

2010年度版

# 科研費ハンドブック

— より良く使っていただくために —

(研究機関用)

平成22年5月

文部科学省研究振興局  
独立行政法人日本学術振興会



利用の際は必ず下記サイトを確認下さい。  
[www.bunka.go.jp/jiyuriyo](http://www.bunka.go.jp/jiyuriyo)



## 〈まえがき〉

科学研究費補助金（科研費）は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を格段に発展させることを目的とする「競争的資金」であり、ピア・レビュー（専門分野の近い複数の研究者による審査）により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

科研費は、個人としての研究者に交付されるものですが、応募・申請ができる研究者は、科学研究費補助金取扱規程に規定される研究機関に所属している者とされています。

科研費に応募する研究者が所属する研究機関は、科研費について次のような事務を行わなければなりません（交付の内定・決定時に、文部科学省と各研究機関との間で、文書により確認されています）。

- ① 科研費の応募資格を有する研究者の登録を行うこと
- ② 文部科学省・日本学術振興会への応募・交付申請などの諸手続を行うこと
- ③ 交付された科研費に係る管理・諸手続を、研究者に代わって行うこと

このハンドブックは、これらの事務の内容についてわかりやすく解説したものです。

各研究機関は、このハンドブックの内容を十分理解するとともに、各研究機関が独自に定め得ることについては必要な手続を経てルールを定め、適切に事務を行ってください。

科研費をより良く使っていただくために、このハンドブックが少しでもお役に立てば幸いです。

なお、このハンドブックは、研究機関が、科研費に係る管理・諸手続を、研究者に代わって行う研究種目（※）についてのみ解説をしております。

- ※ 「特別推進研究」、「特定領域研究」、「新学術領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」、「研究活動スタート支援」、「特別研究促進費」、「特別研究員奨励費」、「学術創成研究費」、「奨励研究」及び「研究成果公開促進費」の一部



# 目 次

まえがき	1
I 科研費とは？	7
1 目的・性格	9
2 研究種目	11
3 文部科学省と日本学術振興会の関係	11
4 科研費に関するルール	12
II 研究機関はどのような事務を行うのか？	13
〈事務の流れ〉	15
1 所属する研究者の応募資格の確認	16
2 研究者情報の e-Rad への登録、更新及び ID・パスワードの付与	17
3 公募要領の内容の周知	18
4 応募書類の取りまとめ及び提出	19
5 交付内定通知の受理及び研究者への通知	20
6 交付申請書類の取りまとめ及び提出	22
(1) 申請資格の確認	22
(2) 研究者との関係に関する定め	23
(3) 交付申請書類の取りまとめ及び提出 (所属する研究者が異動していない場合)	24
(4) 交付申請書類の取りまとめ及び提出 (所属する研究者の異動があった場合)	26
科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト (第1種・第2種科研費)	27
科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト (第3種科研費)	31
7 交付決定通知の受理及び研究者への伝達	35
8 補助金の受領	36
9 交付申請書記載内容の変更等の手続	38
(1) 補助事業の変更等	38
① 補助事業の廃止	38
② 直接経費の使用内訳の変更	40
(2) 研究代表者に関する変更等	42
① 所属する研究機関の変更	42
② 研究代表者の変更	44
(a) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	44
(b) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	46
③ 研究代表者の応募資格の喪失	48
(a) 補助事業を廃止する場合	48
(b) 研究代表者を変更する場合	50
(ア) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	50
(イ) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	52
(c) 「特別研究員」が研究機関において科研費の応募資格を有する研究者となる場合	54
(ア) 在学又は研究に従事していた研究機関と同一の場合	54
(イ) 在学又は研究に従事していた研究機関と異なる場合	55
④ 研究代表者が欠けた場合	56
(a) 研究代表者を変更する場合	56
(ア) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合	56
(イ) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合	58
(b) 補助事業を廃止する場合	60
⑤ 産前産後の休暇及び育児休業による中断等	62
(a) 中断する場合	62
(b) 再開する場合	64
(3) 研究分担者に関する変更等	65

①所属する研究機関の変更	6 5
②研究分担者の変更	6 6
③研究分担者の応募資格の喪失	6 7
(a) 研究分担者を外す場合	6 7
(b) 「外国人特別研究員」が研究機関において応募資格を有する研究者となる場合	6 8
(γ) 研究に従事していた研究機関と同一の場合	6 8
(ι) 研究に従事していた研究機関と異なる場合	6 9
④研究分担者が欠けた場合	7 0
<b>10 直接経費の管理</b>	<b>7 1</b>
(1) 契約・使用の開始	7 1
(2) 保管	7 2
(3) 費目別の収支管理	7 3
(4) 使用の制限	7 5
(5) 合算使用の制限	7 6
(6) 納品検査の徹底	7 7
(7) 旅費及び謝金等の支出等	7 8
(8) 支出の期限	7 9
(9) 研究代表者・研究分担者の変更	8 0
<b>11 間接経費に係る事務</b>	<b>8 1</b>
(1) 譲渡の受入	8 1
(2) 使途	8 2
(3) 使用の期限	8 4
(4) 間接経費執行実績報告書の提出	8 5
(5) 研究代表者・研究分担者が所属する研究機関の変更	8 6
①間接経費を受け入れる研究機関から受け入れる研究機関に異動する場合	8 6
②間接経費を受け入れる研究機関から受け入れない研究機関に異動する場合	8 7
③間接経費を受け入れない研究機関から受け入れる研究機関に異動する場合	8 8
(6) 補助事業の廃止	8 9
<b>12 翌年度における直接経費・間接経費の使用</b>	<b>9 0</b>
(1) 翌年度における直接経費の使用	9 0
(2) 翌年度における直接経費・間接経費の使用を行う場合の実績報告書の提出	9 3
<b>13 設備等に係る事務</b>	<b>9 4</b>
(1) 寄付の受入	9 4
(2) 寄付の延期	9 5
(3) 所属機関変更時の設備等の返還	9 6
(4) 利子の譲渡の受入	9 7
(5) 収入の返還	9 8
<b>14 実績報告書の提出に係る手続</b>	<b>9 9</b>
別紙1 実績報告書等の取りまとめ方法 (第1種・第2種科研費)	1 0 1
別紙2 実績報告書等の取りまとめ方法 (第3種科研費)	1 0 5
実績報告書の記入方法 (コメント版・収支決算報告書)	1 0 9
実績報告書の記入方法 (コメント版・研究実績報告書)	1 1 2
<b>15 額の確定に係る手続</b>	<b>1 1 4</b>
<b>16 関係書類の整理・保管等</b>	<b>1 1 5</b>
<b>17 自己評価報告書の提出に係る手続</b>	<b>1 1 6</b>
<b>18 研究成果報告書等の提出に係る手続</b>	<b>1 1 8</b>
(1) 「特別推進研究」、「特定領域研究」の計画研究、「新学術領域研究 (研究領域提案型)」の計画研究、「新学術領域研究 (研究課題提案型)」、「若手研究 (A)」、「若手研究 (B)」及び「特別研究促進費」	1 1 8
(2) 「特定領域研究」及び「新学術領域研究 (研究領域提案型)」	1 1 9
(3) 「基盤研究」、「若手研究 (S)」、「研究活動スタート支援」及び「学術創成研究費」	1 2 0
(4) 研究成果発表	1 2 1
<b>19 適正な使用の確保</b>	<b>1 2 2</b>
(1) 経費管理・監査体制の整備	1 2 2
(2) 経費管理・監査の実施体制等の報告	1 2 3
(3) 経費管理担当者の報告	1 2 4
(4) 誓約文書の徴収及び保管	1 2 5

(5) 研修会・説明会の開催	1 2 6
(6) 無作為抽出による内部監査の実施	1 2 7
(7) 不正な使用に係る調査の実施	1 2 8
(8) 実地検査への協力等	1 2 9
<b>20 研究活動の不正行為に係る調査の実施</b>	<b>1 3 0</b>
<b>21 生命倫理・安全対策等の遵守に係る事務</b>	<b>1 3 1</b>
<b>22 必要書類の様式</b>	<b>1 3 3</b>
(1) 「応募ルール」に係る様式（省略）	1 3 3
① 第1種科研費【文部科学省】（省略）	1 3 3
(a) 研究者が作成する書類の様式	1 3 3
(b) 研究機関が作成する書類の様式	1 3 3
② 第2種・第3種科研費【日本学術振興会】（省略）	1 3 3
(a) 研究者が作成する書類の様式	1 3 3
(b) 研究機関が作成する書類の様式	1 3 3
(2) 「使用ルール」に係る様式	1 3 5
① 第1種・第2種科研費【文部科学省】	1 3 5
(a) 交付申請時に必要な書類の様式	1 3 5
(b) 研究機関が作成する書類の様式	1 6 7
(c) 研究者が作成する書類の様式	1 8 5
② 第3種科研費【日本学術振興会】	2 4 1
(a) 交付申請時に必要な書類の様式	2 4 1
(b) 研究機関が作成する書類の様式	2 7 1
(c) 研究者が作成する書類の様式	2 8 9

### Ⅲ 科研費の評価はどのように行われているのか？ 3 3 9

<b>1 評価組織の機構図</b>	<b>3 4 1</b>
(1) 第1種科研費【文部科学省】	3 4 1
平成22年度科学研究費補助金審査機構図	3 4 1
(2) 第2種・第3種科研費【日本学術振興会】	3 4 1
平成22年度科学研究費委員会	3 4 1
<b>2 事前評価（審査）・中間評価・事後評価等の時期</b>	<b>3 4 2</b>
(1) 第1種科研費【文部科学省】	3 4 2
① 新学術領域研究（研究領域提案型）	3 4 2
② 新学術領域研究（研究課題提案型）	3 4 2
③ 特定領域研究	3 4 2
(2) 第2種・第3種科研費【日本学術振興会】	3 4 4
① 特別推進研究	3 4 4
② 基盤研究（S）	3 4 4
③ 基盤研究（A）・（B）・（C）	3 4 5
④ 挑戦的萌芽研究	3 4 5
⑤ 若手研究（S）	3 4 6
⑥ 若手研究（A）・（B）	3 4 6
⑦ 研究活動スタート支援	3 4 6
⑧ 学術創成研究費	3 4 6

### Ⅳ 科研費にはどのようなルールがあるのか？ 3 4 7

<b>1 応募ルール（省略）</b>	<b>3 4 9</b>
<b>2 評価ルール</b>	<b>3 5 1</b>
(1) 第1種科研費【文部科学省】	3 5 3
・ 科学研究費補助金における評価に関する規程	3 5 3
・ 科学研究費補助金「新学術領域研究」の審査要綱	3 6 6
(2) 第2種・第3種科研費【日本学術振興会】	3 7 4
・ 科学研究費補助金（基盤研究等）における審査及び評価に関する規程	3 7 4
<b>3 使用ルール</b>	<b>4 2 3</b>
(1) 第1種・第2種科研費【文部科学省】	4 2 5
・ 文科省研究者使用ルール（補助条件）	4 2 5

- ・文科省機関使用ルール  
 (科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等) . . . . . 4 2 9
- (2) 第3種科研費【日本学術振興会】 . . . . . 4 3 4
- ・学振研究者使用ルール(補助条件)  
 <「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(S)」、「研究活動スタート支援」  
 又は「学術創成研究費」> . . . . . 4 3 4
- ・学振研究者使用ルール(補助条件)  
 <「特別研究員奨励費」(特別研究員)> . . . . . 4 3 7
- ・学振研究者使用ルール(補助条件)  
 <「特別研究員奨励費」(外国人特別研究員)> . . . . . 4 3 9
- ・学振機関使用ルール  
 (科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等) . . . . . 4 4 2

**V 関係法令等 . . . . . 4 5 1**

- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律【法律】 . . . . . 4 5 3
- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(抄)【政令】 . . . . . 4 5 6
- ・科学研究費補助金取扱規程【文部科学省告示】 . . . . . 4 6 0
- ・科学研究費補助金(基盤研究等)取扱要領【日本学術振興会規程】 . . . . . 4 6 3
- ・科学研究費補助金取扱規程第4条第2項の特定給付金等を定める件 . . . . . 4 6 7
- ・科学研究費補助金取扱規程第4条第1項第1号に定める  
 科学研究費補助金を交付しない期間の扱いについて . . . . . 4 6 8

問い合わせ先

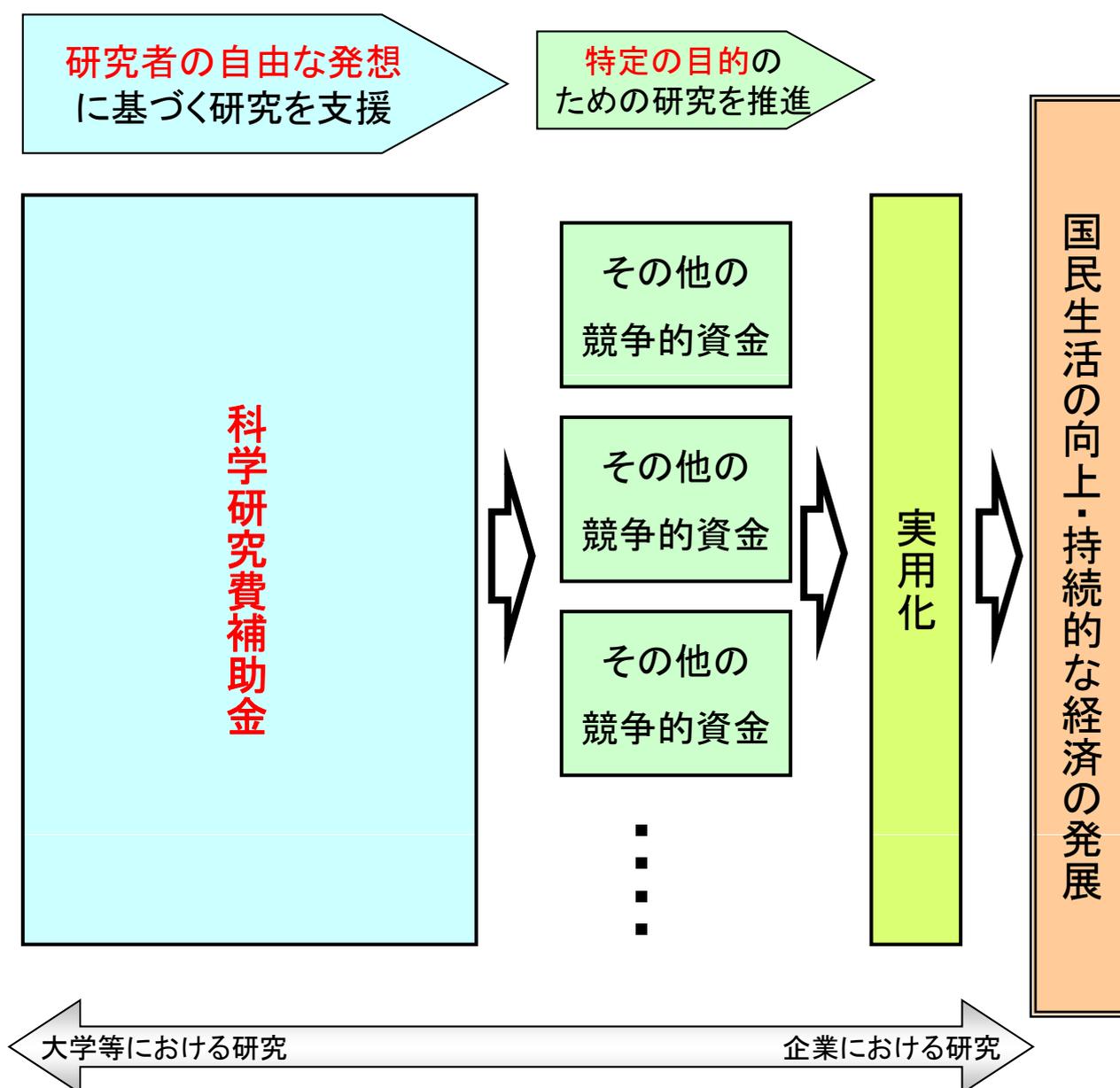
# I 科研費とは？



## 1 目的・性格

科学研究費補助金(科研費)は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(大学等の研究者の自由な発想に基づく研究)を格段に発展させることを目的とする唯一の「競争的資金」であり、ピア・レビュー(専門分野の近い複数の研究者による審査)により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

### <科学研究費補助金と他の競争的資金について>



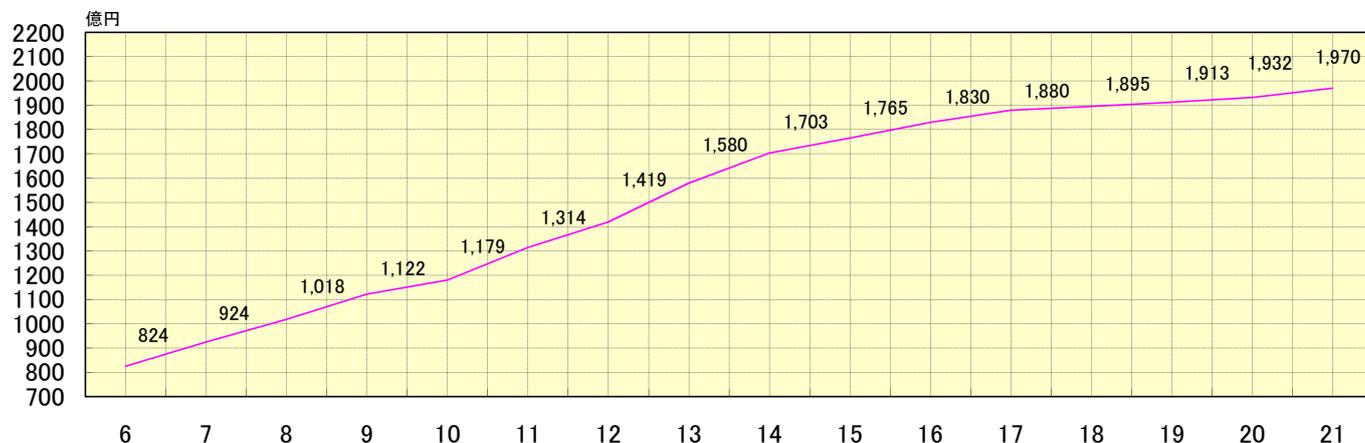
※ 科研費(2,000億円)は、政府全体の競争的資金(約4,613億円)の約43%を占めています。

# 科学研究費補助金の概要

## ○目的・性格

「科学研究費補助金」(科研費)は、人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(研究者の自由な発想に基づく研究)を段階に発展させることを目的とする「競争的資金」であり、ピア・レビュー(専門分野の近い複数の研究者による審査)により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

## ○予算額の推移



年度	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
予算額(億円)	824	924	1,018	1,122	1,179	1,314	1,419	1,580	1,703	1,765	1,830	1,880	1,895	1,913	1,932	1,970
対前年度伸び率(%)	12.0	12.1	10.2	10.2	5.1	11.5	8.0	11.3	7.8	3.6	3.7	2.7	0.8	0.9	1.0	2.0

## ○応募・採択の状況



## ○採択率(上段:新規、下段:新規+継続)

年度	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
採択率(%)	27.0	27.6	26.1	24.6	22.2	21.8	21.6	21.1	22.7	21.4	22.5	21.6	21.5	22.2	20.3	22.5
採択率(%)	33.8	35.2	35.1	34.0	37.6	36.1	37.3	35.8	38.5	37.9	40.7	38.6	38.6	40.4	38.4	40.3

## 2 研究種目

科研費の研究種目のうち、研究機関が、研究者に代わってその管理及び諸手続を行うものは、次の研究種目です。

研究種目等	研究種目の目的・内容
<b>科学研究費</b>	
特別推進研究	国際的に高い評価を得ている研究であって、格段に優れた研究成果をもたらす可能性のある研究 (期間3～5年、1課題5億円程度を目安とするが、制限は設けない)
特定領域研究	我が国の学術研究分野の水準向上・強化につながる研究領域、地球規模での取組が必要な研究領域、社会的要請の特に強い研究領域を特定して機動的かつ効果的に研究の推進を図る (期間3～6年、単年度当たりの目安1領域 2千万円～6億円程度)
新学術領域研究	(研究領域提案型) 研究者又は研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成等の取り組みを通して発展させる (期間5年、単年度当たりの目安1領域 1千万円～3億円程度) (研究課題提案型) 確実な研究成果が見込めるとは限らないものの、当該研究課題が進展することにより、学術研究のブレークスルーをもたらす可能性のある、革新的・挑戦的な研究 (期間3年、単年度当たり1千万円程度)
基盤研究	(S) 1人又は比較的少数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 (期間原則5年、1課題5,000万円以上2億円程度まで) (A) (B) (C) 1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究 (期間3～5年、応募総額によりA・B・Cに区分) (A) 2,000万円以上5,000万円以下 (B) 500万円以上2,000万円以下 (C) 500万円以下
挑戦的萌芽研究	独創的な発想に基づく、挑戦的で高い目標設定を掲げた芽生え期の研究 (期間1～3年、1課題500万円以下)
若手研究	(S) 42歳以下の研究者が1人で行う研究 (期間5年、概ね3,000万円以上1億円程度) (A) (B) 39歳以下の研究者が1人で行う研究 (期間2～4年、応募総額によりA・Bに区分) (A)500万円以上3,000万円以下 (B)500万円以下
研究活動スタート支援	研究機関に採用されたばかりの研究者等や育児休業等から復帰する研究者等が1人で行う研究 (期間2年以内、単年度当たり150万円以下)
奨励研究	教育・研究機関の職員、企業の職員又はこれら以外のもので科学研究を行っている者が1人で行う研究 (期間1年、1課題100万円以下)
特別研究促進費	緊急かつ重要な研究課題の助成、研究助成に関する実験的試行
<b>研究成果公開促進費</b>	
学術図書	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成
データベース	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成
特別研究員奨励費	日本学術振興会の特別研究員(外国人特別研究員を含む。)が行う研究の助成 (期間3年以内)
学術創成研究費	科学研究費補助金等による研究のうち特に優れた研究分野に着目し、当該分野の研究を推進する上で特に重要な研究課題を選定し、創造性豊かな学術研究の一層の推進を図る (期間5年 推薦制)

※このほか、「研究成果公開促進費」の中に研究成果公開発表(B・C)や学術定期刊行物の応募区分があります。

## 3 文部科学省と日本学術振興会の関係

平成10年度までは、文部省(現文部科学省)においてすべての研究種目の公募・審査・交付業務が行われていましたが、平成11年度から日本学術振興会への移管を開始しており、現在は、将来の完全移管に向けた過渡期にあります。現時点での公募・審査・交付業務は、次のように行われており、今後も徐々に、移管が進められる予定です。

研究種目	応募・審査 公募要領の作成主体、 応募書類の提出先	交付 交付内定・決定通知を行う主体、 交付申請書・各種手続書類等の提出先
<b>第1種科研費</b>	文部科学省	文部科学省
特定領域研究 新学術領域研究 特別研究促進費		
<b>第2種科研費</b>		
特別推進研究 若手研究(A)・(B)	日本学術振興会	文部科学省
<b>第3種科研費</b>	日本学術振興会	日本学術振興会
基盤研究 挑戦的萌芽研究 若手研究(S) 研究活動スタート支援 奨励研究 研究成果公開促進費(学術図書・データベース)		
特別研究員奨励費 新学術創成研究費		

#### 4 科研費に関するルール

(1) 科研費には、次の3つのルールがあります。

- ① 応募ルール：応募・申請に関するルール
- ② 評価ルール：事前評価（審査）・中間評価・事後評価に関するルール
- ③ 使用ルール：交付された科研費の使用に関するルール

(2) 科研費の3つのルールは、第1種科研費、第2種科研費、第3種科研費毎に次のように適用されます。

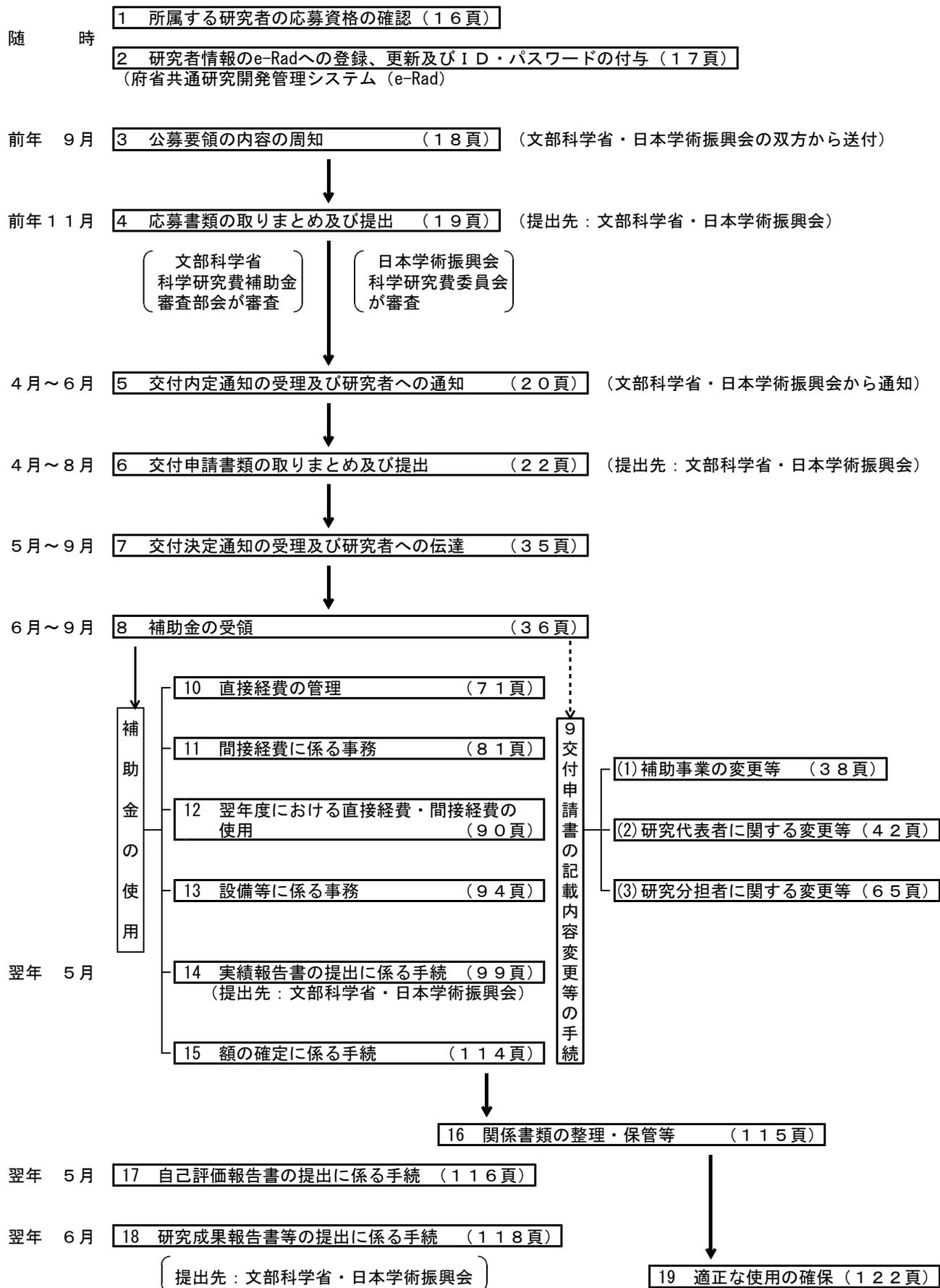
	応募ルール	評価ルール	使用ルール
第1種科研費	文部科学省 公募要領	文部科学省 科学研究費補助金 における評価に関する規程  科学研究費補助金 「新学術領域研究」 の審査要綱	文部科学省  【研究者向け】 補助条件（注1）  【研究機関向け】 科学研究費補助金 の使用について各 研究機関が行うべ き事務等（注2）
第2種科研費	日本学術振興会 公募要領	日本学術振興会  科学研究費補助金 （基盤研究等）に おける審査及び評 価に関する規程	日本学術振興会  【研究者向け】 補助条件（注3）  【研究機関向け】 科学研究費補助金 の使用について各 研究機関が行うべ き事務等（注4）
第3種科研費			

- 注1 以下「文科省研究者使用ルール」という。  
 注2 以下「文科省機関使用ルール」という。  
 注3 以下「学振研究者使用ルール」という。  
 注4 以下「学振機関使用ルール」という。

## Ⅱ 研究機関はどのような 事務を行うのか？



## 〈事務の流れ〉



※「特定領域研究」及び「新学術領域研究」の領域の研究成果報告書は国立国会図書館関西館にも納本

## 1 所属する研究者の応募資格の確認

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 1 所属する研究者が研究代表者のほか、研究組織を構成する研究分担者及び連携研究者として科研費による研究活動を行うためには、研究機関は、下記の要件（「○研究機関が満たさなければならない要件」の①及び②）を満たさなければなりません。

○研究機関が満たさなければならない要件

#### <要件>

- ① 補助金が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ② 補助金が交付された場合に、機関としてその補助金の管理を行うこと

- 2 科研費による研究活動を行おうとする研究者がいる場合には、研究者は、上記1に加えて下記の要件（「○科研費に応募しようとする研究者が満たさなければならない要件」の①及び②）を満たさなければなりませんので、研究機関において確認してください。

○科研費に応募しようとする研究者が満たさなければならない要件

- ① 所属する研究機関から、次のア及びイの要件を満たす研究者であると認められ、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている研究者であること

#### <要件>

- ア 研究機関に、当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者であること（有給・無給・常勤・非常勤、フルタイム・パートタイムの別を問わない。また、研究活動以外のものを主たる職務とする者も含む。）
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助は除く。）

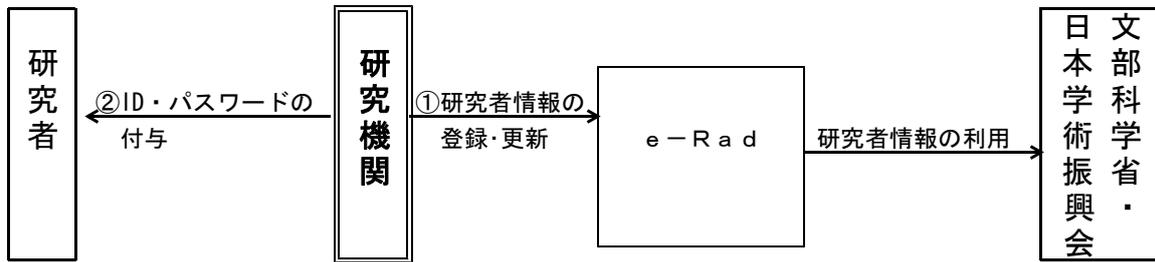
- ② 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして平成22年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

注) 上記に示している応募資格は、平成22年度公募のものです。  
平成23年度公募において応募する際には、必ず「公募要領」を確認してください。

- 3 また、応募にあたっては、研究機関は、毎年度、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）に基づく体制整備等の実施状況報告書」を提出する必要があります。報告書の提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者の応募が認められません。（123頁を参照。）

## 2 研究者情報のe-Radへの登録、更新及びID・パスワードの付与

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 1 所属する研究者が科研費に応募するためには、まず、研究機関による所属する研究者の応募資格の確認後、府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という）に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていなければなりません。（研究者情報を登録する際に科研費の様々な業務で利用する「研究者番号」を取得することができます。なお、e-Radで取得する以前から使用していた研究者番号については、引き続き使用することができます。）

※ e-Radを利用するためには、研究機関は研究機関用の電子証明書及びID・パスワードを有していることが必要です。e-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>)の手続きに従って、書面により登録申請を行ってください。

- 2 e-Radに登録された研究者情報の新規登録や更新は、随時可能です。研究者情報の新規登録や更新は、所属研究機関の担当者がe-Radを利用し、手続きを行うこととなります。（既に登録されている者であっても登録内容（「所属」、「職」等）に更新すべき事項がある場合には、正しい情報に更新する必要があります。）

- 3 e-Radに研究者情報を登録された研究者が実際に科研費に応募するためには、e-Radにログインし、「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム」（以下「電子申請システム」という。）にアクセスして応募手続きを行うこととなりますが、e-Radにログインするためには研究者はe-RadのID・パスワードを保有していなければなりませんので、ID・パスワードを有していない研究者がいる場合には、研究機関から研究者にID・パスワードを付与してください。

※ ID・パスワードの付与に関する具体的な手続きについては、e-Radの「所属研究機関用マニュアル（科研費の研究機関用）」を確認してください。マニュアルはe-Radポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/index.html>) から入手できます。

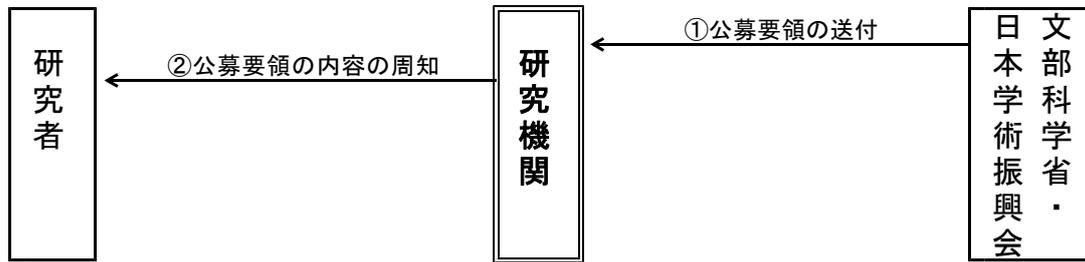
- 4 登録された研究者情報は、膨大な研究者データの中で本人確認等のデータ管理を行うために、将来にわたって重要な役割を果たします。

**（参考）e-Radに登録された研究者情報は、次の業務等に利用します。**

- ・ 科学研究費補助金の審査・交付業務
- ・ 科学研究費補助金の採択課題・研究成果の公表
- ・ 科学研究費補助金の不正使用等による応募資格の得失に関する業務
- ・ 科学研究費補助金の応募・採択に関する統計調査
- ・ 「e-Rad」への採択情報等のデータ提供
- ・ 国立情報学研究所の科研費データベースへの提供

### 3 公募要領の内容の周知

#### 〈事務の流れ〉



#### 〈注意事項〉

- 公募要領の作成・送付を行う主体  
 第1種科研費 : 文部科学省  
 第2種・第3種科研費 : 日本学術振興会
- 公募要領は、例年次表のとおり9月上旬、10月下旬又は3月上旬に、文部科学省・日本学術振興会から研究機関に送付されます。(詳細な内容や応募の際に必要な手続きについては、送付される公募要領を参照してください。)

公募要領の送付時期	第1種科研費	第2種科研費	第3種科研費
9月上旬	特定領域研究 新学術領域研究 特別研究促進費 (災害等に関する緊急研究)	特別推進研究 若手研究 (A)・(B)	基盤研究 挑戦的萌芽研究 若手研究 (S) 研究成果公開促進費 (学術図書・データベース)
10月下旬			奨励研究
3月上旬			研究活動スタート支援

3 公募要領の内容は、文部科学省・日本学術振興会のホームページでも公開しています。

4 上記の「事務の流れ」の例外

特別研究員奨励費：例年1月に日本学術振興会から、特別研究員・外国人特別研究員が在学し、又は研究に従事する研究機関に送付されます。

#### 〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

①公募要領の内容の周知

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

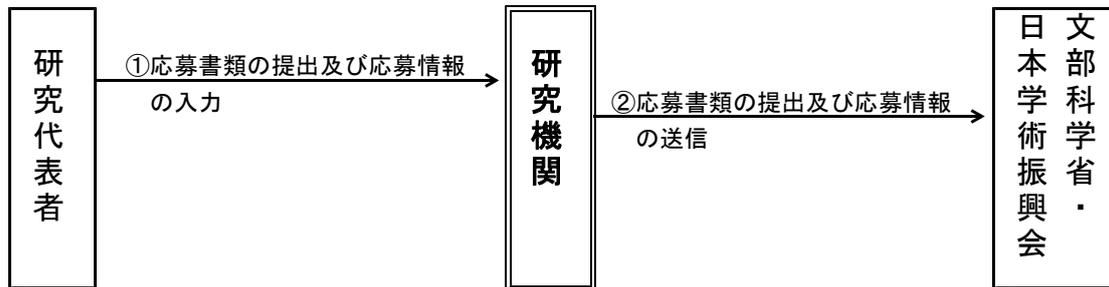
【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

①公募要領の内容の周知

## 4 応募書類の取りまとめ及び提出

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 1 応募書類の提出先  
第1種科研費 : 文部科学省  
第2種・第3種科研費 : 日本学術振興会
- 2 応募書類の提出にあたっては、e-Radにログインし、電子申請システムにアクセスして手続きを行います。詳細な応募手続きに関しては公募要領を確認してください。
- 3 応募書類の様式は、公募要領に示されています。
- 4 応募書類の提出時期は、例年次のおりですが、具体的には公募要領に示されています。

第1種科研費 : 11月中旬

〔例外 特別研究促進費  
災害等に関する緊急研究 : 随時応募  
(文部科学省研究振興局学術研究助成課に研究機関を通じて  
連絡・相談してください。〕

第2種・第3種科研費 : 11月中旬

〔例外 奨励研究 : 12月  
特別研究員奨励費 : 2月  
研究活動スタート支援 : 5月〕

### 〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

②応募書類の取りまとめ及び文部科学省又は日本学術振興会への提出

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

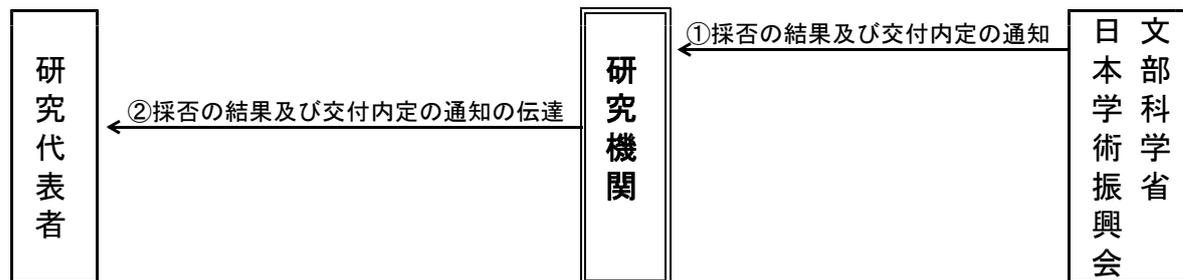
【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

②応募書類の取りまとめ及び日本学術振興会への提出

## 5 交付内定通知の受理及び研究者への通知

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 採否の結果及び交付内定の通知を行う主体  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- 応募した研究代表者が、応募から交付内定までの間に、所属する研究機関を変更した場合には、採否の結果及び交付内定の通知は、「変更前の研究機関」に対して行われます。このため、採否の結果及び交付内定の通知を受けた「変更前の研究機関」は、これを「変更後の研究機関」に送付し、研究代表者に伝達されるようにしてください。
- 採否の結果及び交付内定の時期は、例年次のとおりです。  
 [ ]：平成21年度実績

#### ・第1種・第2種科研費

区 分		第1回 交付内定	第2回 交付内定	第3回 交付内定	第4・5回 交付内定
特別推進研究	新規		4月21日 [5/8]		
	継続	増額応募	4月21日 [5/8]		
		上記以外	4月1日 [4/1]		
特定領域研究	継続の領域	4月1日 [4/1]			
新学術領域研究 (研究領域提案型)	新規の領域			6月下旬 [7/23]	
	継続の領域	4月1日			
	生命科学3分野 支援活動	4月1日			
新学術領域研究 (研究課題提案型)	新規(募集停止)			[7/23]	
	継続	4月1日			
若手研究(A・B)(新規・継続)		4月1日 [4/1]			

#### ・第3種科研費

区 分		第1回 交付内定	第2回 交付内定	第3回 交付内定	第4回 交付内定
基盤研究	新規	4月1日 [4/1]	5月31日 [5/11] (基盤(S)のみ)		
	継続	4月1日 [4/1]			
挑戦的萌芽研究(新規・継続)		4月1日 [4/1]			
若手研究(S)	新規(募集停止)		[5/11]		
	継続	4月1日 [4/1]			
若手研究(注) (スタートアップ)	新規			8月下旬 [8/25]	
	継続	4月1日 [4/1]			
奨励研究		4月1日 [4/1]			
研究成果公開促進費 (学術図書・データベース)		4月1日 [4/1]			
学術創成研究費(継続)		4月1日 [4/1]			
特別研究員奨励費		4月23日 [4/24]	7月下旬 [7/24]	10月中旬 [10/16]	11月中旬 [11/13]

(注)「若手研究(スタートアップ)」は、平成22年度公募から「研究活動スタート支援」に変更しています。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 →「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

③文部科学省からの交付内定通知の受理及び研究者への通知

第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

③日本学術振興会からの交付内定通知の受理及び研究者への通知

## 6 交付申請書類の取りまとめ及び提出

### (1) 申請資格の確認

#### 〈注意事項〉

- 1 「交付申請」は、「応募」「審査」を経て、「交付内定」の通知を受けた場合に行うことができるものですが、「申請資格」は応募時点での「応募資格」と同じです。
- 2 研究代表者及び研究分担者は、補助金の交付の対象となる事業(研究)を行う者(補助事業者)です。
- 3 「申請資格」＝「応募資格」は、公募要領等に明記されていますが、同様に公募要領等に示されている「重複制限」に該当しないかということも確認してください。
- 4 研究機関は、申請を行う研究者が、申請の時点で「補助事業を遂行できる者である」ことを確認することとされています。申請を行う研究者が海外留学・出向等により補助事業を遂行できないことが申請時点で明らかであったにもかかわらず、虚偽の計画に基づく申請等を行った場合には、交付を行わないこと、交付された補助金の返還を命じること、刑事罰の対象となることがあります。
- 5 研究機関は、申請を行う研究者が、「補助金の交付を受ける年度において、補助金を交付しないこととされた者」でないことを確認することとされています。申請を行う研究者が補助金の交付の対象となっていない者であるにもかかわらず、申請等を行った場合には、交付を行わないこと、交付された補助金の返還を命じることがあります。

#### 〈参照〉

##### 第1種・第2種科研費 →「文科省機関使用ルール」

###### 1 申請資格の確認

- 1-1 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、交付申請の時点において、以下の公募要領等に定める応募資格を有する者であることを確認すること。
  - ①新学術領域研究、特定領域研究、特別研究促進費  
文部科学省の「平成22年度科学研究費補助金（新学術領域研究、特定領域研究、特別研究促進費）公募要領」
  - ②特別推進研究、若手研究（A）、若手研究（B）  
独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）の「平成22年度科学研究費補助金（特別推進研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究（S・A・B））公募要領」
- 1-2 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受ける年度において、補助事業を遂行できる者であることを確認すること。
- 1-3 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金の交付を受ける年度において、文部科学省から補助金を交付しないこととされた者でないことを確認すること。

##### 第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

###### 1 申請資格の確認

- 1-1 交付申請書に記載された研究代表者（「研究成果公開促進費（学術図書）」及び「研究成果公開促進費（データベース）」にあっては「代表者と読み替えるものとする。以下同じ。）及び研究分担者が、交付申請の時点において、以下の公募要領等に定める応募資格を有する者であることを確認すること。
  - ①基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究（S）、学術創成研究費  
平成22年度科学研究費補助金公募要領（特別推進研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究（S・A・B））
  - ②研究活動スタート支援  
平成22年度科学研究費補助金公募要領（研究活動スタート支援）
  - ③特別研究員奨励費  
「特別研究員に係る平成22年度科学研究費（特別研究員奨励費）募集要項」又は「外国人特別研究員の受入れに係る平成22年度科学研究費補助金（特別研究員奨励費）」募集要項
  - ④研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース）  
平成22年度科学研究費補助金公募要領（研究成果公開促進費）
- 1-2 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の交付を受ける年度において、補助事業を遂行できる者であることを確認すること。
- 1-3 交付申請書に記載された研究代表者及び研究分担者が、補助金の交付を受ける年度において、日本学術振興会から補助金を交付しないこととされた者でないことを確認すること。

6 交付申請書類の取りまとめ及び提出  
(2) 研究者との関係に関する定め

〈注意事項〉

- 1 「定め」の形式は、雇用契約、就業規則、勤務規則、個別契約等のいずれでもよく、研究機関の実情により適切な形式を選択して構いません。
- 2 「定め」において必ず規定しなければならない内容（必要的規定事項）は、下記の〈参照〉のとおりです。
- 3 研究機関は、必要的規定事項以外のことについても、文部科学省・日本学術振興会が定めるルールに違反しない範囲において、科研費に関し、研究機関独自のルールを定めることができます。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

2 研究者との関係に関する定め

雇用契約、就業規則、勤務規則、個別契約等により、研究者が交付を受ける補助金（直接経費：補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費、間接経費：補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費）について、本規程に従って研究機関が次の事務を行うことを定めること。

2-1 研究者に代わり、補助金（直接経費）を管理すること。

2-2 研究者に代わり、補助金（直接経費・間接経費）に係る諸手続を行うこと。

2-3 研究者が直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）について、当該研究者からの寄付を受け入れること。なお、当該研究者が他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究者に返還すること。

2-4 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うこと。なお、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還すること。（間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。）

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

2 研究者との関係に関する定め

雇用契約、就業規則、勤務規則、個別契約等により、研究者が交付を受ける補助金（直接経費：補助事業の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費、間接経費：補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費）について、本規程に従って研究機関が次の事務を行うことを定めること。

2-1 研究者に代わり、補助金（直接経費）を管理すること。

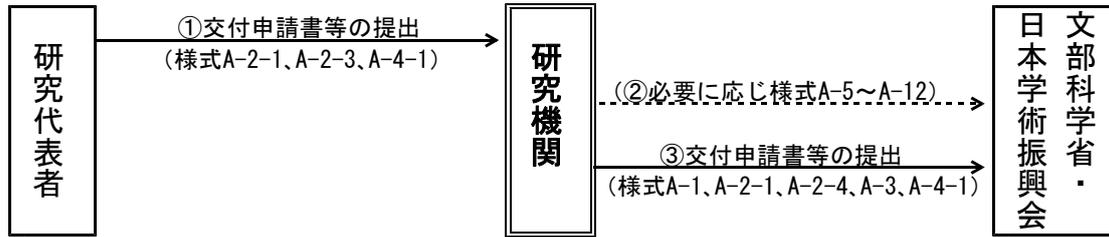
2-2 研究者に代わり、補助金（直接経費・間接経費）に係る諸手続を行うこと。

2-3 研究者が直接経費により購入した設備、備品又は図書（以下「設備等」という。）について、当該研究者からの寄付を受け入れること。なお、当該研究者が、他の研究機関に所属することとなる場合には、その求めに応じて、これらを当該研究者に返還すること。

2-4 研究者が交付を受けた間接経費について、当該研究者からの譲渡を受け入れ、これに関する事務を行うこと。なお、当該研究者が他の研究機関に所属する又は補助事業を廃止することとなる場合には、直接経費の残額の30%に相当する額の間接経費を当該研究者に返還すること。（間接経費の譲渡を受け入れないこととしている研究機関を除く。）

6 交付申請書類の取りまとめ及び提出  
 (3) 交付申請書類の取りまとめ及び提出（所属する研究者が異動していない場合）

〈事務の流れ〉



※A-2-3は機関で保管

〈注意事項〉

- 1 交付申請書等の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- 2 交付申請を行う際に提出する書類は以下のとおりです。応募から交付申請までの間に研究代表者に何らかの変更があった場合には、「必要に応じ提出する書類」のうち、該当する書類を提出してください。

○必ず提出する書類

提出書類	様式	作成者
交付申請書の提出書	A-1 (A-1-1, A-1-2)	研究機関
交付申請書	A-2-1	研究代表者
交付請求書（表紙）	A-3 (A-3-1, A-3-2)	研究機関
交付請求書	A-4-1	研究代表者

○必要に応じ提出する書類

提出書類	様式	内 容	作成者
平成20年度科学研究費補助金に係る支出状況について	A-2-4 A-2-4別紙	平成20年度に科研費の支出実績がある場合に提出。	研究機関
科学研究費補助金振込口座届	A-5	補助金の振込先を登録するために必要。初めて交付申請手続きを行う機関、又は以前提出した本様式の内容を変更する場合に提出。	
交付申請の辞退届等（表紙）	A-6	交付申請を辞退する研究者がいる場合に提出。	
交付申請の辞退届	A-7		
研究代表者の転出報告書	A-8	応募時に所属していた研究代表者が他の研究機関へ転出した場合に提出。	
交付内定後の研究代表者交替願	A-9	応募時の研究代表者だった者がやむを得ない事由により、他の者に交替する場合に提出。	
育児休業等に伴う交付申請留保届	A-10	産前産後の休暇もしくは育児休業に入る（もしくは入っている）ため、交付申請の留保を希望する場合に提出。	
間接経費の辞退届	A-11	間接経費を研究機関として受入れられない場合に提出。	
交付内定後の研究分担者の変更（追加）願	A-12	特別推進研究、新学術領域研究、特定領域研究の交付内定後に新たに研究分担者を追加しようとする場合に提出。	

○研究機関が保管する書類

提出書類	様式	内 容	作成者
科学研究費補助金の使用にあたっての確認書	A-2-3	研究代表者が科研費による研究遂行にあたり、補助条件等を遵守し、不正行為を行わないことを約束する文書。	研究代表者

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

④交付申請書類の取りまとめ及び文部科学省への提出

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

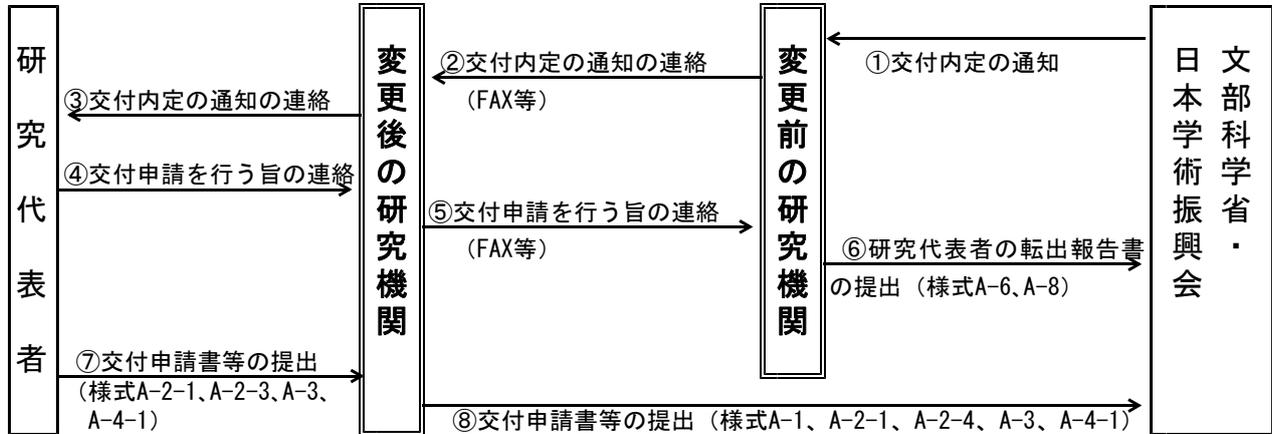
【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

④交付申請書類の取りまとめ及び日本学術振興会への提出

6 交付申請書類の取りまとめ及び提出  
 (4) 交付申請書類の取りまとめ及び提出（所属する研究者の異動があった場合）

〔参考〕 研究代表者の所属する研究機関の変更に伴う交付内定から交付申請までの事務の流れ



※A-2-3は機関で保管

〈注意事項〉

- 応募した研究代表者が、応募から交付内定までの間に、所属する研究機関を変更した場合であっても、交付内定通知は「変更前の研究機関」に対して行われます。この場合には、次のような手続を行ってください。

変更前の研究機関：その研究代表者について、「研究代表者の転出報告書」（様式A-8）を、「交付申請の辞退等（表紙）」（様式A-6）とともに提出すること

変更後の研究機関：その研究代表者について、様式A-1、A-2-1、A-2-4、A-3、A-4-1を提出すること（通常の交付申請手続）

- 交付内定から交付申請までの間に、「応募した研究代表者と異なる研究機関に所属する研究者」に研究代表者を交替する場合には、「従来の研究代表者が所属する研究機関」は、「新たな研究代表者が所属する研究機関」との間で適切な連絡調整を行ってください（交付内定後の研究代表者交替願の提出は、「従来の研究代表者が所属する研究機関」が行い、交付申請書等の提出は、「新たな研究代表者が所属する研究機関」が行ってください）。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

④交付申請書類の取りまとめ及び文部科学省への提出

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

④交付申請書類の取りまとめ及び日本学術振興会への提出

## 科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト（第1種・第2種科研費）

このチェックリストは「交付申請書・交付請求書」の記入等の誤りを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の確認点をまとめたものです。「交付内定一覧」等に基づき個々の研究課題について「交付申請書・交付請求書」を作成する際、「作成上の注意」等に留意するとともに、このチェックリストにより記入等の誤りがないか確認の上、提出するようお願いします。

### 1. 全般的事項

チェック	チェックの観点	備考
	正しい様式を使用しているか。	前年度以前の様式や日本学術振興会提出用の様式ではないか、様式の改変をしていないか、様式A-2-1については、両面印刷か、正・副各1部を作成しているかを確認してください。

### 2. 交付申請書（様式A-2-1、様式A-2-1別紙）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	提出年月日	交付内定日から提出期限までのいずれかの日になっているか。	「年」の誤記入が多いのでよく確認してください。
	宛名	「文部科学大臣」になっているか。	「独立行政法人 日本学術振興会理事長」という誤りが多いのでよく確認してください。
	所属研究機関の本部の所在地及び名称	正しく記入しているか。	研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	所属研究機関の長の職名・氏名	所属研究機関の長の職名と氏名が正しく記入されているか。	
	研究代表者の部局・職	研究代表者の所属する部局名、職名を省略せずに記入しているか。	記入漏れが多いのでよく確認してください（部局のない研究機関の部局名は不要です）。
	研究代表者の氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	正本については、署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。スタンプ印等は避けてください。
	交付申請を行う研究種目名	特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、特別研究促進費、若手研究（A）、若手研究（B）のいずれかを記入しているか。	「交付内定一覧」に記載の研究種目名を正しく記入しているか確認してください。
	研究課題名	「交付内定一覧」に記載の研究課題名を記入しているか。	
	補助金額（交付予定額）	「交付内定一覧」に記載の交付予定額を円単位で記入しているか。	「直接経費及び間接経費の合計」欄の記入漏れが多いので注意してください。

チェック	項目	チェックの観点	備考
	間接経費を受け入れない場合の0の記入	間接経費が措置されていない場合、または補助事業者（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は、「間接経費」欄に「0」を記入しているか。	
	間接経費の受入れ額	補助事業者（研究代表者及び研究	

	の確認	分担者)の所属するいずれかの研究機関が、「間接経費」を受け入れる場合は、「間接経費」欄は「交付内定一覧」と同額を記入しているか。	
	該当しない場合の0の記入	各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入しているか。	
	費目別内訳額の確認	「直接経費」欄と「直接経費の費目別内訳」の合計が等しくなるように記入しているか。	
	合計額の確認	「直接経費及び間接経費の合計」が「直接経費」と「間接経費」の合計に等しくなるように記入しているか。	
	記入漏れの確認	研究代表者及び研究分担者全員の「研究者番号」欄、「氏名」欄、「機関番号・所属番号・職番号」欄、「所属研究機関・部局・職」欄、「役割分担等」欄、「エフォート」欄、「直接経費(研究者別内訳)」欄及び「補助事業者合計(小計)」欄、「直接経費合計(小計)」欄が正しく記入されているか	①「研究者番号」欄、「機関番号・所属番号・職番号」欄、「役割分担等」欄、「エフォート」欄、「補助事業者合計(小計)」欄、「直接経費合計(小計)」の記入漏れが多いので注意してください。
	〃		②研究分担者の記入にあたり、「研究分担者」欄が足りない場合は、「様式A-2-1別紙」に記入しているか確認してください。「様式A-2-1別紙」については、「作成上の注意」に記載のとおり、「様式A-2-1(1頁目)」の「研究分担者」欄が足りない場合にのみ作成し、「様式A-2-1」の3頁目になるようにセットして左横を糊付けしているか確認してください。
	〃		③研究分担者の変更を行う場合で、新規の研究課題で研究計画調書に記載されていない研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載されていない研究分担者を追加する場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入しているか確認してください。

チェック	項目	チェックの観点	備考
	記入漏れの確認		④新規の研究課題で研究計画調書に記載の研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載の研究分担者を外す場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入の上、「研究者番号」欄及び「氏名」欄に斜線を引いているか確認してください。なお、「連携研究者になるため」だけでは理由になりませんのでご注意ください。
	〃		⑤「役割分担等」欄には、研究代表者及び研究分担者の役割分担の内容が具体的に分かるように記入し、「実験」や「分析」等のみの記入をしていないか、研究分担者の役割が「研究の総括」等となっていないか確認してください。
	〃		⑥「直接経費(研究者別内訳)」欄には、研究代表者及び各研究分担者への配分額を円単位で記入し、その合計を「直接経費合計(小計)」欄に記入しているか確認してください。なお、研究代表者と同じ研究機関に所属する研究分担者についても、使用する補助金の額を記入しているか確認してください。
	〃		⑦研究代表者及び研究分担者以外の者(連携研究者及び研究協力者)については、本欄に記入することはできません。なお、連携研究者及び研究協力者に対しては、分担金を配分できません。

	”		⑧「補助事業者合計(小計)」欄及び「直接経費合計(小計)」欄の記入にあたっては、様式A-2-1の「研究分担者」欄で足りる場合は「(小計)」に取消し線(-(小計)-)を引いているか確認してください。
	キーワード	当該研究課題の研究内容をよく表していると思われるキーワードを1つ以上5つ以内で記入しているか。	「作成上の注意」の別表「キーワード一覧」に該当するキーワードがある場合にはそれを記入し、該当が無い場合には研究者独自のキーワードを記入しているか確認してください。
	機関番号、研究種目、領域番号及び課題番号	①「機関番号」欄には、正しい機関番号を記入しているか。	「領域番号」欄は特定領域研究、新学術領域研究(研究領域提案型)のみ記入する欄ですが(それ以外の研究種目については、記入しないでください。)、 「交付内定一覧」に記載の「領域又は細目」欄の数字を記入しているか確認してください。
	”	②「研究種目」欄には、特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、特別研究促進費、若手研究(A)、若手研究(B)のいずれかを記入しているか。	
	”	③特定領域研究及び新学術領域研究(研究領域提案型)の場合は、「領域番号」欄を正しく記入しているか。	
	”	④「課題番号」欄には、「交付内定一覧」に記載の「課題番号」を記入しているか。	

チェック	項目	チェックの観点	備考
	経費管理担当者・部局・職・氏名	各部局で補助事業ごとの経費管理を担当する者を記入しているか。	

裏面			
	研究の目的	研究計画調書の記載内容に基づき、漠然としたものではなく、何をどこまで明らかにしようとしているのか具体的に記入しているか(200字~300字程度)。	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。 また、日本語で記入してください。
	本年度の研究実施計画	「作成上の注意」の記載内容に従って、具体的に記入しているか。	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。 「連携研究者」等の見出しを付けて、所属研究機関・氏名・役割分担等を記入することができます。(「若手研究」は、連携研究者と研究組織を構成することはできませんので、ご注意ください。) また、日本語で記入してください。
	主要な物品の内訳	金額は円単位とし、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の物品について記入しているか。	消費税については、別段としないで税込金額を記入しているか確認してください。

3. 交付請求書（様式A-4-1）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	機関番号	正しく記入しているか。	
	宛名	「官署支出官 文部科学省大臣官房会計課長」になっているか。	「独立行政法人日本学術振興会 総務部経理課長」という誤りが多いのでよく確認してください。
	所属研究機関・部局・職	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しているか。	①記入漏れが多いのでよく確認してください（部局のない研究機関の部局名は不要です。）。
	〃		②研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。スタンプ印等は避けてください。
	依頼文	特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、特別研究促進費、若手研究（A）、若手研究（B）のいずれかを記入しているか。	「交付内定一覧」に記載の研究種目名を正しく記入しているか確認してください。
	課題番号、請求額	「交付内定一覧」に記載の課題番号、交付予定額（円単位）を記入しているか。	直接経費と間接経費の合計を記入してください。
	補助金受領委任文	研究代表者の所属する研究機関名、代表者職名及び氏名が記入されているか。	
	所属研究機関・部局・職	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しているか。	①記入漏れが多いのでよく確認してください（部局のない研究機関の部局名は不要です。）。
	〃		②研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	正本については、署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。スタンプ印等は避けてください。

## 科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト（第3種科研費）

このチェックリストは「交付申請書・交付請求書」の記入等の誤りを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するため、その記載事項の確認点をまとめたものです。「交付内定一覧」等に基づき個々の研究課題について「交付申請書・交付請求書」を作成する際、「作成上の注意」等に留意するとともに、このチェックリストにより記入等の誤りがないか確認の上、提出するようお願いします。

### 1. 全般的事項

チェック	チェックの観点	備考
	正しい様式を使用しているか。	前年度以前の様式や文部科学省の様式ではないか、様式の改変をしていないか、様式A-2-1については、両面印刷か、正・副各1部を作成しているかを確認してください。

### 2. 交付申請書（様式A-2-1、様式A-2-1別紙）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	提出年月日	交付内定日から提出期限までのいずれかの日になっているか。	「年」の誤記入が多いのでよく確認してください。
	宛名	「独立行政法人 日本学術振興会理事長」になっているか。	「文部科学大臣」という誤りが多いのでよく確認してください。
	所属研究機関の本部の所在地及び名称	正しく記入しているか。	研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	所属研究機関の長の職名・氏名	所属研究機関の長の職名と氏名が正しく記入されているか。	
	研究代表者の部局・職	研究代表者の所属する部局名、職名を省略せずに記入しているか。	記入漏れが多いのでよく確認してください。（部局のない研究機関の部局名は不要です。）
	研究代表者の氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	正本については、署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。
	交付申請を行う研究種目名	基盤研究（S）、基盤研究（A）、基盤研究（B）、基盤研究（C）、挑戦的萌芽研究、若手研究（S）、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費、学術創成研究費、研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース）のいずれかを記入しているか。	「交付内定一覧」に記載の研究種目名を正しく記入しているか確認してください。
	研究課題名	「交付内定一覧」に記載の研究課題名を記入しているか。	
	補助金額（交付予定額）	「交付内定一覧」に記載の交付予定額を円単位で記入しているか。	「直接経費と間接経費の合計」欄の記入漏れが多いので注意してください。

チェック	項目	チェックの観点	備考
	間接経費を受け入れない場合の0の記入	間接経費が措置されていない場合、または補助事業者（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は、「間接経費」欄に「0」を記入しているか。	

受入れ額の確認	補助事業者（研究代表者及び研究分担者）の所属するいずれかの研究機関が、「間接経費」を受け入れる場合は、「間接経費」欄は「交付内定一覧」と同額を記入しているか。	
該当しない場合の0の記入	各費目欄に該当する経費がない場合には、「0」を記入しているか。	
費目別内訳額の確認	「直接経費」欄と「直接経費の費目別内訳」の合計が等しくなるように記入しているか。	
合計額の確認	「直接経費と間接経費の合計」が「直接経費」と「間接経費」の合計に等しくなるように記入しているか。	
記入漏れの確認	研究代表者及び研究分担者全員の「研究者番号」欄、「氏名」欄、「機関番号・所属番号・職番号」欄、「所属研究機関・部局・職」欄、「役割分担等」欄、「エフォート」欄、「直接経費（研究者別内訳）」欄及び「補助事業者合計（小計）」欄、「直接経費合計（小計）」欄が正しく記入されているか	①「研究者番号」欄、「機関番号・所属番号・職番号」欄、「役割分担等」欄、「エフォート」欄、「補助事業者合計（小計）」欄、「直接経費合計（小計）」の記入漏れが多いので注意してください。
〃		②研究分担者の記入にあたり、「研究分担者」欄が足りない場合は、「様式A-2-1別紙」に記入しているか確認してください。「様式A-2-1別紙」については、「作成上の注意」に記載のとおり、「様式A-2-1（1頁目）」の「研究分担者」欄が足りない場合にのみ作成し、「様式A-2-1」の3頁目になるようにセットして左横を糊付けしているか確認してください。
〃		③研究分担者の変更を行う場合で、新規の研究課題で研究計画調書に記載されていない研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載されていない研究分担者を追加する場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入しているか確認してください。

チェック	項目	チェックの観点	備考
	〃		④新規の研究課題で研究計画調書に記載の研究分担者又は継続の研究課題で前年度の実績報告書に記載の研究分担者を外す場合は、当該研究分担者を「研究分担者」欄に記入し、「役割分担等」欄にその理由を簡潔に記入の上、「研究者番号」欄及び「氏名」欄に斜線を引いているか確認してください。
	〃		⑤「役割分担等」欄には、研究代表者及び研究分担者の役割分担の内容が具体的に分かるように記入し、「実験」や「分析」等のみの記入をしていないか、研究分担者の役割が「研究の総括」等となっていないか確認してください。
	〃		⑥「直接経費（研究者別内訳）」欄には、研究代表者及び各研究分担者への配分額を円単位で記入し、その合計を「直接経費合計（小計）」欄に記入しているか確認してください。なお、研究代表者と同じ研究機関に所属する研究分担者についても、使用する補助金の額を記入しているか確認してください。
	〃		⑦研究代表者及び研究分担者以外の者（連携研究者及び研究協力者）については、本欄に記入することはできません。なお、連携研究者及び研究協力者に対しては、分担金を配分できません。

	”		⑧「研究者合計（小計）」欄及び「直接経費合計（小計）」欄の記入にあたっては、様式A-2-1の「研究分担者」欄で足りる場合は「(小計)」に取消し線（-(小計)-）を引いているか確認してください。
	キーワード	当該研究課題の研究内容をよく表していると思われるキーワードを1つ以上5つ以内で記入しているか。	「作成上の注意」の別表「キーワード一覧」に該当するキーワードがある場合にはそれを記入し、該当が無い場合には研究者独自のキーワードを記入しているか確認してください。
	機関番号、研究種目、領域番号及び課題番号	①「機関番号」欄には、正しい機関番号を記入しているか。	
	”	②「研究種目」欄には、基盤研究（S）、基盤研究（A）、基盤研究（B）、基盤研究（C）、挑戦的萌芽研究、若手研究（S）、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費、学術創成研究費、研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース）のいずれかを記入しているか。	
	”	③「課題番号」欄には、「交付内定一覧」に記載の「課題番号」を記入しているか。	

チェック	項目	チェックの観点	備考
	経費管理担当者・部局・職・氏名	各部局で補助事業ごとの経費管理を担当する者（各部局で科研費の管理を担当する係長等）を記入しているか。	

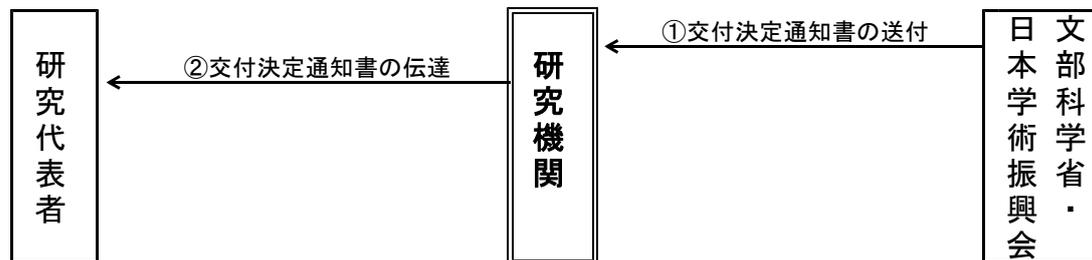
裏面			
	研究の目的	研究計画調書の記載内容に基づき、漠然としたものではなく、何をどこまで明らかにしようとしているのか具体的に記入しているか。（200字～300字程度）	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。
	本年度の研究実施計画	「作成上の注意」の記載内容に従って、具体的に記入しているか。	記載内容の乏しいものは受理出来ませんので注意してください。 「連携研究者」等の見出しを付けて、所属研究機関・氏名・役割分担等を記入することができます。（「研究活動スタート支援」は、連携研究者と研究組織を構成することはできませんので、ご注意ください。） また、日本語で記入してください。
	主要な物品の内訳	金額は円単位とし、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の物品について記入しているか。	消費税については、別段としないで税込金額を記入しているか確認してください。

3. 交付請求書（様式A-4-1）

チェック	項目	チェックの観点	備考
	機関番号	正しく記入しているか。	
	宛名	「独立行政法人日本学術振興会 総務部経理課長」になっているか。	「官署支出官 文部科学省大臣官房会計課長」という誤りが多いのでよく確認してください。
	所属研究機関・部局・職	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しているか。	①記入漏れが多いのでよく確認してください。（部局のない研究機関の部局名は不要です。）
	〃		②研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。
	依頼文	基盤研究（S）、基盤研究（A）、基盤研究（B）、基盤研究（C）、挑戦的萌芽研究、若手研究（S）、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費、学術創成研究費、研究成果公開促進費（学術図書）、研究成果公開促進費（データベース）のいずれかを記入しているか。	「交付内定一覧」に記載の研究種目名を正しく記入しているか確認してください。
	課題番号、請求額	「交付内定一覧」に記載の課題番号、交付予定額（円単位）を記入しているか。	直接経費と間接経費の合計を記入してください。
	補助金受領委任文	研究代表者の所属する研究機関名、代表者職名及び氏名が記入されているか。	
	所属研究機関・部局・職	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しているか。	①記入漏れが多いのでよく確認してください。（部局のない研究機関の部局名は不要です。）
	〃		②研究機関名に「独立行政法人」、「臨床研究部」、「株式会社」等が含まれている場合は、省略することなく文部科学省に登録されている研究機関名を記入しているか確認してください。
	氏名	研究代表者の氏名を記名押印又は署名により記入しているか。	正本については、署名があってもコピーの場合は、別に押印が必要です。

## 7 交付決定通知の受理及び研究者への伝達

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 「交付決定通知書」の作成・送付を行う主体  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- 交付決定通知書は、交付申請書の提出締切日から、約1ヶ月後に研究機関に送付されます。
- 研究機関は、研究代表者に交付決定通知書を伝達する際に、研究代表者及び研究分担者は補助事業者として交付決定通知書に記載された「補助条件」に従わなければならないことを周知してください。特に、補助条件において、「研究代表者及び研究分担者は直接経費を公正かつ効率的に使用することに努めなければならないこと」とされているので、「補助金を不正に使用した場合には、次の実例のように補助金の返還を命じられ、一定期間応募資格が停止されること」を周知してください。

[参考] 補助金を不正に使用したため、応募資格が停止された実例

実 例	返還した補助金の額	応募資格の停止期間	応募資格の停止人数
出張を取りやめたにもかかわらず、偽りの出張報告書を提出し、不正に旅費を受領していた（平成15年度）	5万円	4年	1人
実態を伴わない謝金や旅費の請求を行い、不正に受領していた（平成11年度～13年度）	254万円	4年	1人
架空の取引により支出された購入代金を、業者に預け金として管理させていた（平成10年度～14年度）	758万円	4年	9人

### 〈参照〉

#### 第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

⑤文部科学省からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達

#### 第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

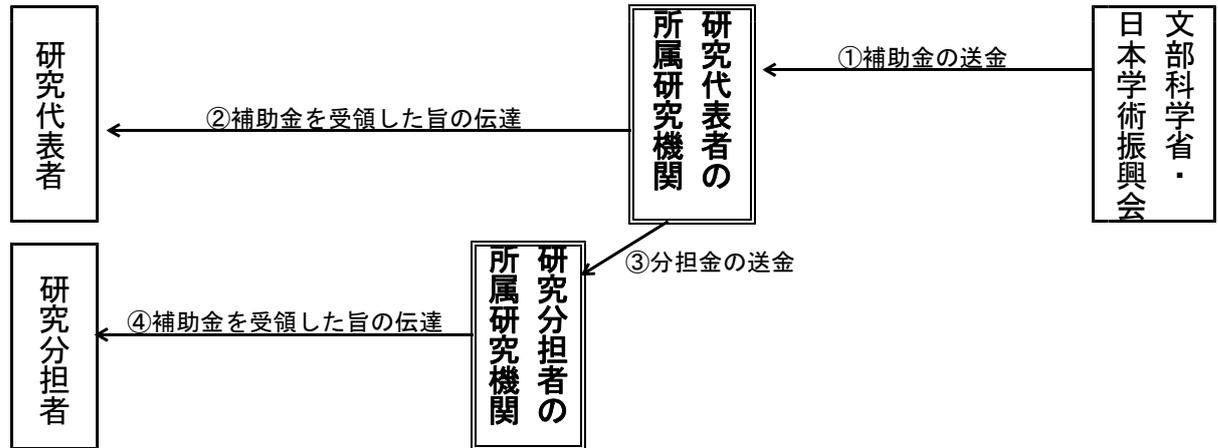
【応募・交付申請に係る手続】

3-17 次の手続を行うこと。

⑤日本学術振興会からの交付決定通知書の受理及び研究者への伝達

## 8 補助金の受領

### 〈事務の流れ〉



### 〈注意事項〉

- 1 補助金の送金を行う主体 第1種・2種科研費：文部科学省／第3種科研費：日本学術振興会
- 2 補助金を受領した口座と補助金を保管・管理する口座は別の口座でも構いません。
- 3 科研費の交付を受けても所得税は課税されません。
- 4 研究代表者が、異なる研究機関に所属する研究分担者に分担金を配分する場合には、研究機関は、補助金受領後速やかに、当該研究分担者が所属する研究機関に分担金を送金してください。  
 間接経費が措置されている研究種目の場合は、分担金の直接経費の30%の間接経費も送金してください。  
 ただし、研究代表者と研究分担者の所属する研究機関間の取り決めにより、直接経費の30%以外の額を配分しようとする場合は、その額を送金してください。なお、その際、研究分担者が所属する研究機関が直接経費と間接経費を混同しないよう、直接経費と間接経費それぞれの額を明確にして伝達してください。
 

〔 研究分担者が所属する研究機関は、分担金の送金を受けた場合には、速やかに、分担金を受給した旨を研究分担者に伝達してください。 〕
- 5 研究機関は、「研究分担者が所属する他の研究機関」に分担金を送金するとき、次の場合には、研究分担者は、研究代表者の所属する研究機関に分担金の返還が必要になることを周知してください。
  - ・研究代表者が補助事業を廃止する場合
  - ・研究分担者が補助事業者ではなくなる場合（連携研究者に移行する場合など）
  - ・研究分担者が使用しない分担金が生じた場合
- 6 研究代表者と同一の研究機関に所属する分担者への分担金については、それぞれの執行額が判別できるのであれば、研究機関において、研究分担者ごとに分けて管理しなくても構いません。（例えば、研究代表者と同一の収支簿で管理するが、備考欄において支出した者を区分するなど）

### 〈参照〉

#### 第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

##### 【分担金の配分】

3-1 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、補助金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならないこととされているので、これに関する事務を行うこと。ただし、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

##### 【応募・交付申請に係る手続】

3-14 次の手続を行うこと。

⑥文部科学省から送金される補助金の受領

### 第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

**【分担金の配分】**

3-1 研究代表者は、研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者がいる場合には、補助金受領後、当該研究分担者が使用する直接経費及びその30%分の間接経費を、当該研究分担者に配分しなければならないこととされているので、これに関する事務を行うこと。ただし、間接経費については、研究代表者と研究分担者が所属する研究機関間の取り決めにより、これと異なる取扱いをしても差し支えない。

**【応募・交付申請に係る手続】**

3-17 次の手続を行うこと。

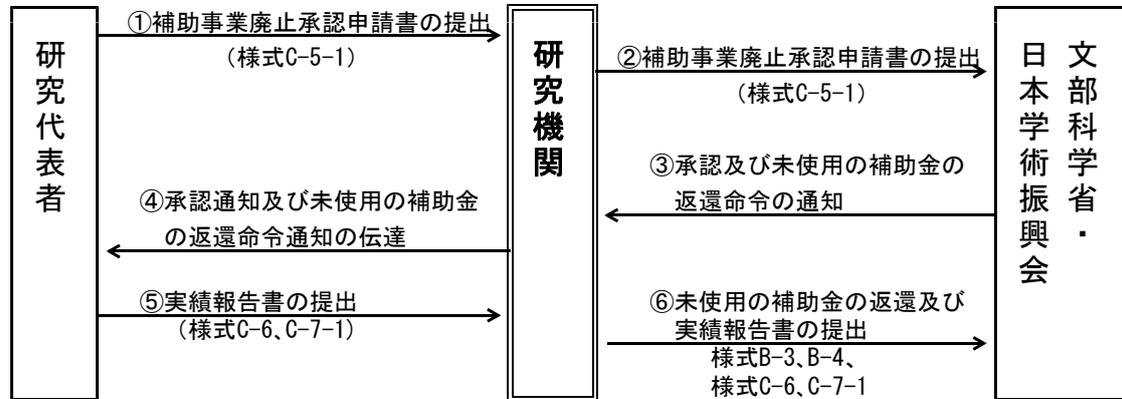
⑥日本学術振興会から送金される補助金の受領

## 9 交付申請書記載内容の変更等の手続

### (1) 補助事業の変更等

#### ① 補助事業の廃止

#### 〈事務の流れ〉



#### 〈注意事項〉

- 「補助事業廃止承認申請書」、「実績報告書」の提出先、未使用の補助金の返還先  
第1種・第2種科研費：文部科学省  
第3種科研費：日本学術振興会  
※ 補助事業廃止承認申請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）」を添付してください。
- 「間接経費」についても、手続が必要です（89頁参照）。
- 研究機関は、「研究代表者が補助事業を廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければならないこと」を研究代表者に対し、十分周知してください。
- 研究分担者に配分している分担金についても、未使用の分担金がある場合には、研究代表者が所属する研究機関が返還の手続を行ってください。
- 実績報告書の提出に当たっては、「実績報告書の提出に係る手続」（99頁）を参照してください。なお、補助事業を廃止する場合には、科研費の管理口座の残高証明書や当該口座の通帳の写しを提出する必要はありません。
- 年度の途中で補助事業が完了した研究課題については、「実績報告書の提出に係る手続」（99頁）のみを行ってください。（この場合の提出期限は、翌年度の5月31日となります。）

#### 〈参照〉

##### 第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

###### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

###### ③補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書」を添える）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書」を添える）を取りまとめ、文部科学大臣に実績報告を行うこと。

##### 第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

###### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

###### ③補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書（表紙）」を添える。）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書（表紙）」を添える。）を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

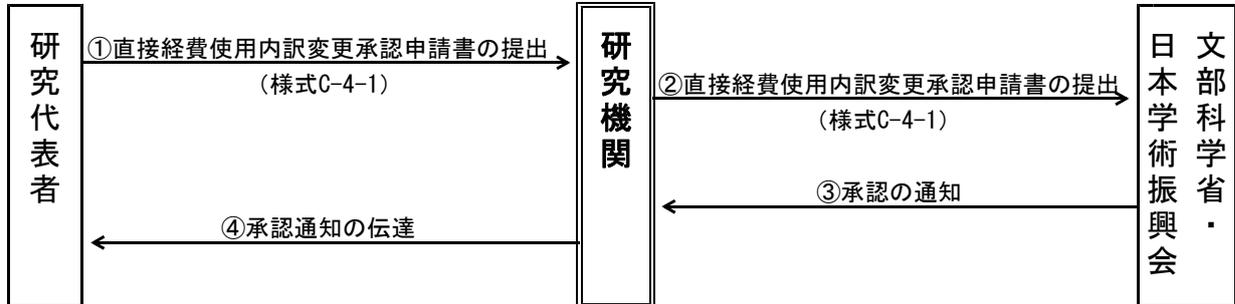
代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該代表者が作成する様式C-56-3「実績報告書（研究成果公開促進費「データベース（研究成果データベース）」）」（様式B-51-4「収支簿（研究成果公開促進費「データベース（研究成果データベース）」）」の写し及び様式B-3「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

## 9 交付申請書記載内容の変更等の手続

### (1) 補助事業の変更等

#### ② 直接経費の使用内訳の変更

#### 〈事務の流れ〉



#### 〈注意事項〉

- 1 「直接経費使用内訳変更承認申請書」の提出先  
第1種・第2種科研費：文部科学省  
第3種科研費：日本学術振興会

※ 直接経費使用内訳変更承認申請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）」を添付してください。

- 2 各費目の使用状況及び直接経費全体の使用状況を常に把握してください。
- 3 当該年度に交付された直接経費の総額の50%未満（ただし、直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で、各費目の直接経費の使用内訳を変更する場合には、この手続は不要です。

例1) 交付された直接経費の総額が1,200万円〔直接経費の総額の50%：600万円〕の場合

- ① 交付決定時の物品費300万円を、550万円（600万円未満の額）増額して850万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出する必要はありません。
- ② 交付決定時の物品費300万円を、650万円（600万円以上の額）増額して950万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出しなければなりません。

例2) 交付された直接経費の総額が600万円〔直接経費の総額の50%：300万円（300万円以下の額）〕の場合

- ① 交付決定時の物品費200万円を、300万円（300万円以下の額）増額して500万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出する必要はありません。
- ② 交付決定時の物品費200万円を、320万円（300万円を越える額）増額して520万円に変更する場合には、「直接経費使用内訳変更承認申請書」を提出しなければなりません。

- 4 研究機関は、「研究代表者が、補助条件に定めた限度を超えて各費目の額を変更しようとする場合には、事前に承認を得なければならないこと」を研究代表者に対し十分周知してください。

#### 〈参照〉

##### 第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

##### ②直接経費の使用内訳の変更

研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付された直接経費の総額の50%未満（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で変更できるため、各費目ごとの使用状況及び直接経費全体の使用状況を常に把握すること。

研究代表者が、上記の限度を超えて各費目の額を変更しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-4-1「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

##### 第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

②直接経費の使用内訳の変更

研究代表者は、直接経費の使用内訳について、各費目の額を、交付された直接経費の総額の50%未満（直接経費の総額の50%の額が300万円以下の場合は、300万円まで）の範囲内で変更できるため、各費目ごとの使用状況及び直接経費全体の使用状況を常に把握すること。

研究代表者が、上記の限度を超えて各費目の額を変更しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-4-1「直接経費使用内訳変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続きを行うこと。

②事業計画の変更

代表者は、事業計画を変更し、交付申請書の記載事項について、以下の範囲内において変更できるため、各費目ごとの使用状況、その他補助事業の実施状況を常に把握すること。

ア 「入力レコード数」及び「データ容量」について、各々50%未満の増減内で変更すること

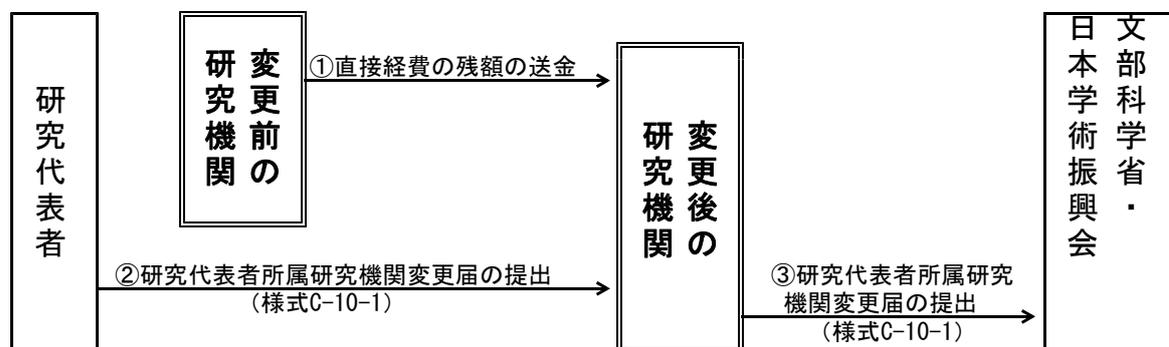
イ 「所要経費」の使用内訳について、補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、各費目の額を、交付する補助金の総額の50%（補助金の額が300万円以下の場合は300万円まで）を限度として変更すること

ただし、旅費（「国内連絡旅費」）については、当該費目の50%を上限として変更すること

代表者が、上記の範囲を超えて交付申請書の記載事項を変更しようとする場合、及び交付申請書の記載事項のうち「データベースの名称」又は「データベースの種類・性格」を変更しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-5-4-3「事業計画変更承認申請書（研究成果公開促進費「データベース（研究成果データベース）」）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ① 所属する研究機関の変更

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 1 「研究代表者所属研究機関変更届」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 研究代表者所属研究機関変更届の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。
- 2 「変更後の研究機関」は、所属研究機関を変更した研究代表者に、次のことを確認してください。
  - (1) 実績報告書を提出する研究機関(変更前の研究機関か、変更後の研究機関か)  
 (注 補助金の使用を終了していない研究者の実績報告書は「変更後の研究機関」でまとめてください)
  - (2) 研究代表者所属研究機関変更届に記載の研究課題の予定(今年度で終了か、来年度も継続か)
- 3 「変更前の研究機関」は、「変更後の研究機関」に未使用の補助金（直接経費）を送金するとともに、補助金の収支に係る関係書類の写しを送付してください。
- 4 補助金の使用を終了して所属研究機関を変更した研究代表者が、補助事業終了後に「変更後の研究機関」で「実績報告書」を提出する（99頁参照）場合には、「変更後の研究機関」は、「変更前の研究機関」から、補助金の収支に係る関係書類の写しを送付してもらい、保管してください。
- 5 「変更前の研究機関」は、将来の会計検査等に備え、上記の関係書類の原本を保存してください。
- 6 所属する研究機関を変更する場合には、このほかに、「間接経費」（86～88頁参照）、「設備等」（96頁参照）についても、手続が必要になる場合があります。
- 7 「特別研究員奨励費」のうち、外国人特別研究員の「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、受入研究者と外国人特別研究員が同時に同じ研究機関に異動する場合にのみ、引き続き研究を行うことができます。（外国人特別研究員と受入研究者が、同じ研究機関に所属しなくなる場合には、補助事業を廃止しなければなりません。）
- 8 研究成果公開促進費（学術図書）に係る事業については、代表者が所属する「変更後の研究機関」に関係書類の引継ぎを行ってください。また、代表者が研究機関に所属しないこととなる場合には、代表者本人に関係書類を引き継いでください。
- 9 研究成果公開促進費（データベース）の代表者が研究機関に所属しないこととなる場合には、当該代表者本人の専用口座に直接経費の残額を送金してください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

④所属する研究機関の変更

研究代表者又は分担金の配分を受けている研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、文部科学大臣への届出を行うこと。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

④所属する研究機関の変更

研究代表者又は分担金の配分を受けている研究分担者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該研究代表者又は当該研究分担者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「④」に代えて下記「④-1」のとおりとする。

④-1 研究機関の変更

研究代表者が在学又は研究に従事する研究機関を、他の研究機関に変更した場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該研究代表者が新たに在学又は研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに在学又は研究に従事することとなった特別研究員が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）」については、上記「④」に代えて下記「④-2」のとおりとする。

④-2 研究機関の変更

研究代表者が所属し、研究分担者が研究に従事する研究機関を、同時に他の研究機関に変更した場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該研究代表者が所属し、当該研究分担者が研究に従事することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の研究代表者である場合に、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

④所属する研究機関の変更

代表者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、補助事業を実施中である場合に、当該代表者が新たに所属することとなる研究機関に対して関係書類を引き継ぐこと。

代表者が、研究機関に所属しないこととなる場合であって、補助事業を実施中である場合は、当該代表者に対して関係書類を引き継ぐこと。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の代表者である場合に、当該代表者が作成する様式C-59-1「代表者所属機関等変更届（研究成果公開促進費）」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

④所属する研究機関の変更

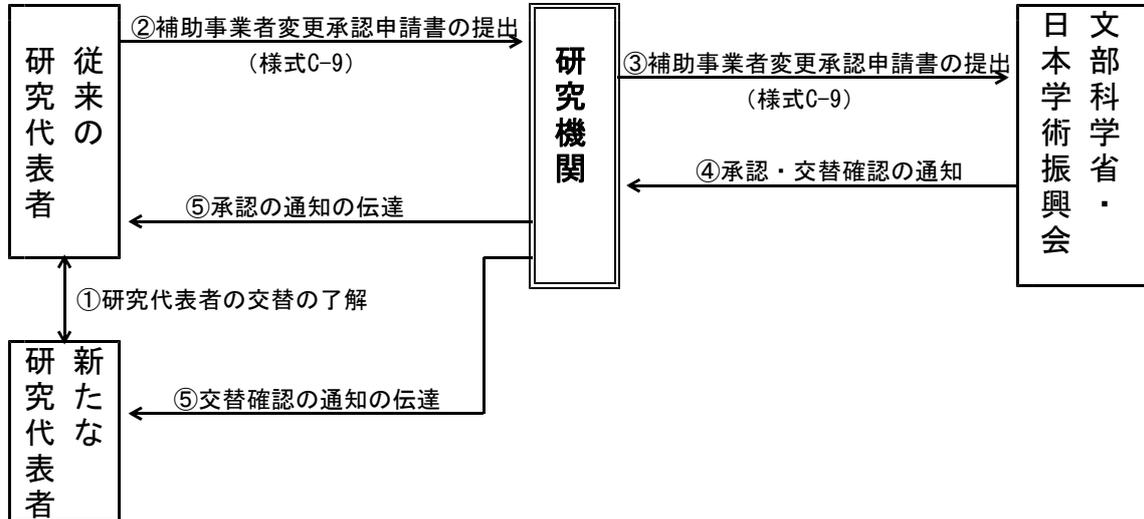
代表者が、他の研究機関に所属することとなる場合であって、直接経費に残額がある場合に、当該代表者が新たに所属することとなる研究機関に対してこれを送金すること。

代表者が、研究機関に所属しないこととなる場合であって、直接経費に残額がある場合は、当該代表者の専用口座に対してこれを送金すること。

新たに所属することとなった研究者が、既に開始されている補助事業の代表者である場合に、当該代表者が作成する様式C-59-1「代表者所属機関等変更届（研究成果公開促進費）」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ② 研究代表者の変更  
 (a) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。

- 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領に記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
- 「従来の研究代表者」が、新たに研究代表者となる研究者の了解を得ていることが必要です。
- 「特別研究員奨励費」のうち、外国人特別研究員の「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、従来の受入研究者（研究代表者）が、受入研究者（研究代表者）の交替により補助事業の継続を希望する場合にはこの手続を行ってください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑥研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合（補助事業の研究分担者に交替しようとする場合に限る。）に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑥研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合（補助事業の研究分担者に交替しようとする場合に限る。）に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）」については、上記「⑥」に代えて下記「⑥-1」のと

おりとする。

⑥-1 研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

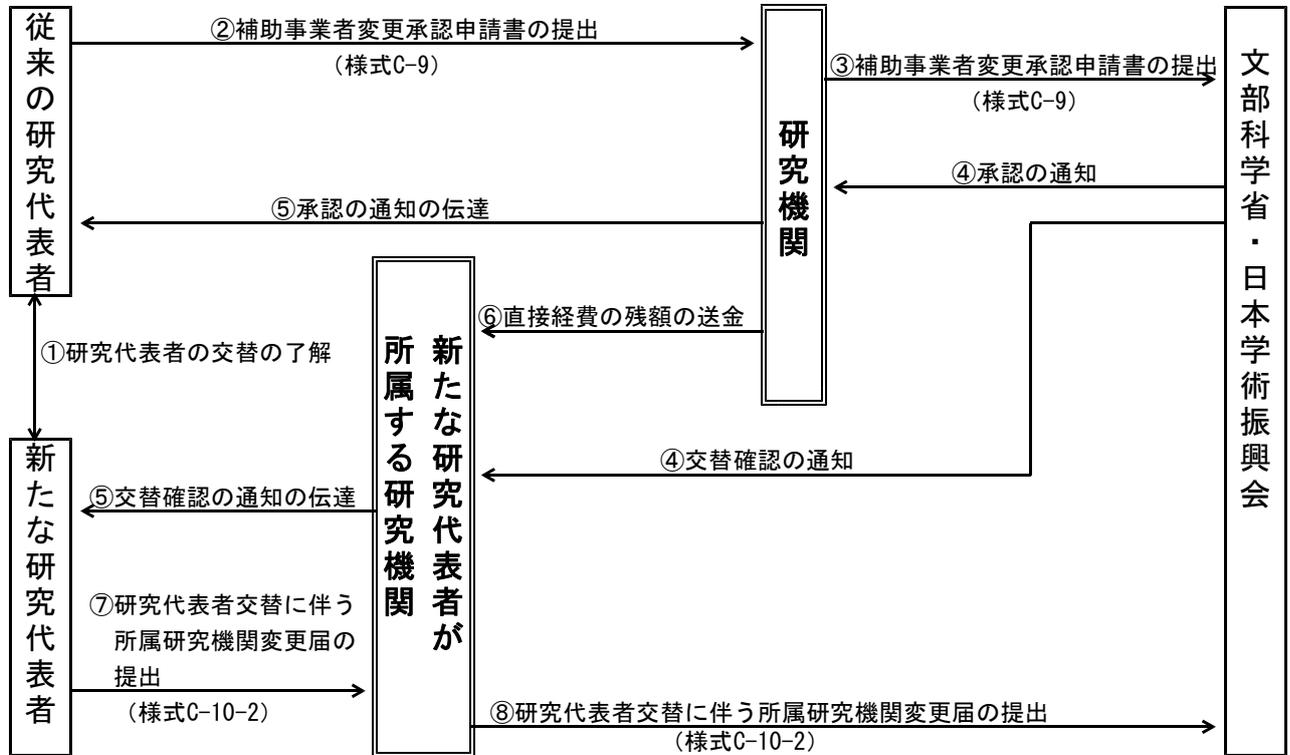
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ② 研究代表者の変更  
 (b) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」、「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 補助事業者変更承認申請書及び研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。
- 「従来（旧）の研究代表者」が、新たに研究代表者となる研究者の了解を得ていることが必要です。
- 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領に記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
- 「従来（旧）の研究代表者が所属する研究機関」は、「新たな研究代表者が所属する研究機関」との間で、適切な連絡調整を行ってください。
- 間接経費・設備等に係る取扱いについては、「従来（旧）の研究代表者が所属する研究機関」と「新たな研究代表者が所属する研究機関」との間で協議してください。
- 「特別研究員奨励費」のうち、その「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、「外国人特別研究員」が、受入研究者（研究代表者）の変更と同時に、「新たな受入研究者」＝「新たな研究代表者」が所属する研究機関に異動する場合にのみ、引き続き研究を行うことができます。  
 （外国人特別研究員と受入研究者が、同じ研究機関に所属しなくなる場合には、補助事業を廃止しなければなりません。）

## 〈参照〉

### 第1種・第2種科研費 →「文科省機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

#### ⑥研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合（補助事業の研究分担者に交替しようとする場合に限る。）に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、文部科学大臣への届出を行うこと。

### 第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創研究費」に係る次の手続を行うこと。

#### ⑥研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者を交替しようとする場合（補助事業の研究分担者に交替しようとする場合に限る。）に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）」については、上記「⑥」に代えて下記「⑥-1」の  
おりとする。

#### ⑥-1 研究代表者の交替

研究代表者が、応募資格の喪失以外の事由により、研究代表者及び「受入研究者」を交替しようとする場合に当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

他の研究機関に所属する研究者が研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

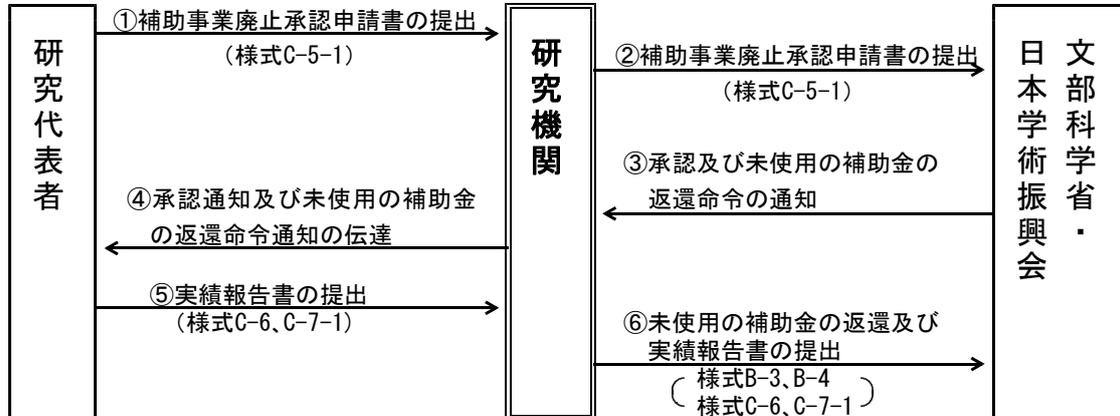
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

#### ⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ③ 研究代表者の応募資格の喪失  
 (a) 補助事業を廃止する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 1 「補助事業廃止承認申請書」、「実績報告書」の提出先、未使用の補助金の返還先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会

※ 補助事業廃止承認申請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）」を添付してください。

- 2 「研究代表者の応募資格の喪失」とは、応募資格の要件（16頁参照）のいずれかの要件を満たさなくなった場合が該当します。
- 3 「間接経費」についても、手続が必要です（89頁参照）。
- 4 研究分担者に配分している分担金についても、未使用の分担金がある場合には、研究代表者が所属する研究機関が返還の手続を行ってください。
- 5 実績報告書の提出に当たっては、「実績報告書の提出に係る手続」（99頁）を参照してください。  
 なお、補助事業を廃止する場合には、科研費の管理口座の残高証明書や当該口座の通帳の写しを提出する必要はありません。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑤ 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合に、「3-15③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑤ 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が、応募資格を有しなくなる場合に、「3-18③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。

「特別研究員奨励費（特別研究員）」については、上記「⑤」に代えて下記「⑤-1」及び「⑤-2」のとおりとする。

⑤-1 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合に、「3-18③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

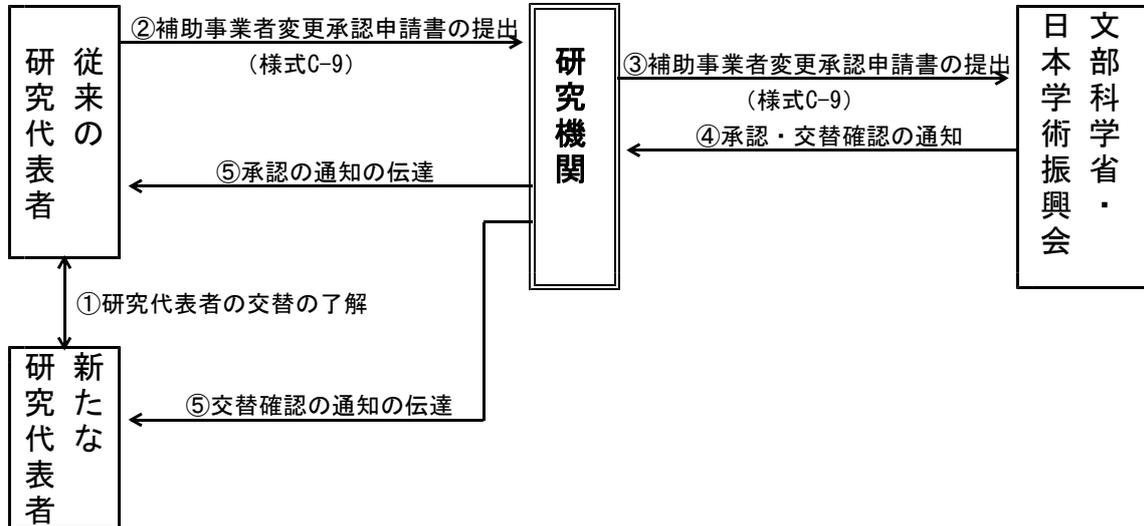
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-55-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該代表者が作成する様式C-56-3「実績報告書（研究成果公開促進費「データベース（研究成果データベース）」）」（様式B-51-4「収支簿（研究成果公開促進費「データベース（研究成果データベース）」）」の写し及び様式B-3「実績報告書（収支決算報告書）（表紙）」を添える。）及び「作成したデータベースから出力した任意の10レコード」を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ③ 研究代表者の応募資格の喪失  
 (b) 研究代表者を変更する場合  
 (7) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請書の提出にあたっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。

- 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領に記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
- 「従来の研究代表者」は、新たに研究代表者となる研究者から了解を得ることが必要です。
- 「特別研究員奨励費」のうち、「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、応募資格を有しなくなる受入研究者（研究代表者）が、受入研究者（研究代表者）の交替により補助事業の継続を希望する場合に、この手続を行ってください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑤研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑤研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者）」については、上記「⑤」に代えて下記「⑤-3」のとおりとする。

⑤-3 研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

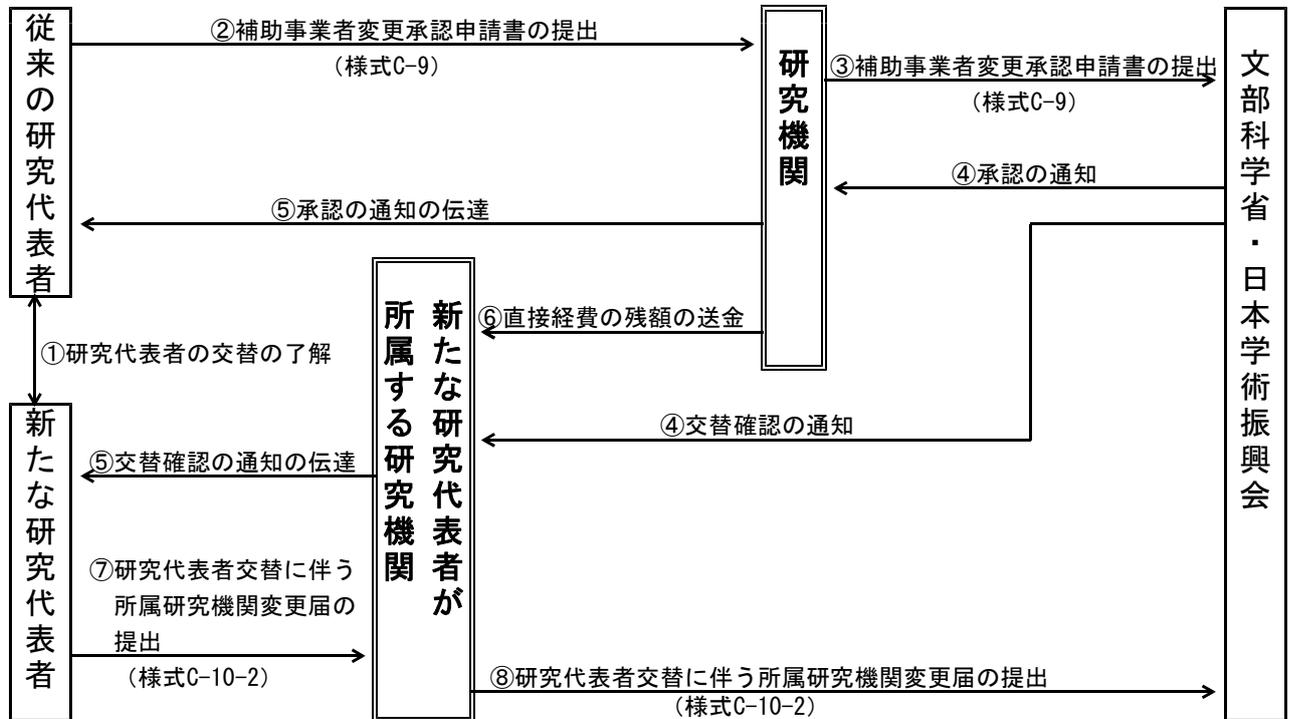
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ③ 研究代表者の応募資格の喪失  
 (b) 研究代表者を変更する場合  
 (i) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」、「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 補助事業者変更承認申請書及び研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届の提出にあたっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。
- 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領に記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
- 「従来の研究代表者が所属する研究機関」は、「新たな研究代表者が所属する研究機関」との間で、適切な連絡調整を行ってください。
- 間接経費・設備等に係る取扱については、「従来の研究代表者が所属する研究機関」と「新たな研究代表者が所属する研究機関」との間で協議してください。
- 「従来の研究代表者」が、新たに研究代表者となる研究者の了解を得ていることが必要です。
- 「特別研究員奨励費」のうち、その「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、「外国人特別研究員」が、受入研究者（研究代表者）の交替と同時に、「新たな受入研究者」＝「新たな研究代表者」が所属する研究機関に異動する場合にのみ、引き続き研究を行うことができます。  
 （外国人特別研究員と受入研究者が、同じ研究機関に所属しなくなる場合には、補助事業を廃止しなければなりません。）

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑤研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

⑥研究代表者の交替

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、文部科学大臣への届出を行うこと。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

③研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者の交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が新たに研究代表者となる者の意思を確認のうえ作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者）」については、上記「⑤」に代えて下記「⑤-3」のとおりとする。

⑤-3 研究代表者の応募資格の喪失

応募資格を有しなくなる研究代表者が、研究代表者及び「受入研究者」の交替により補助事業の継続を希望する場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

⑥研究代表者の交替

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者と研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者）」については、上記「⑥」に代えて下記「⑥-1」のとおりとする。

⑥-1 研究代表者の交替

他の研究機関に所属する研究者が研究代表者を交替して新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続
- (2) 研究代表者に関する変更等
- ③ 研究代表者の応募資格の喪失
- (c) 「特別研究員」が研究機関において科研費の応募資格を有する研究者となる場合
- (7) 在学又は研究に従事していた研究機関と同一の場合

〈注意事項〉

- 1 特別研究員（研究代表者）が、それまで在学又は研究に従事していた研究機関において科研費の応募資格を有する研究者（16頁「所属する研究者の応募資格の確認」参照）となり、特別研究員奨励費の応募資格を有しなくなる場合であっても、引き続き当該年度の特別研究員奨励費の直接経費の使用を希望する場合には、特段の手続は不要です。
- 2 当該年度の直接経費の使用を希望しない場合には、「補助事業の廃止」（38頁参照）の手続を行ってください。

〈参照〉

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

- 3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑤-1 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が、日本学術振興会の特別研究員という研究代表者としての応募資格を有しなくなる場合に、「3-18③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、応募資格を有しなくなる研究代表者が、それまで在学又は研究に従事していた研究機関において、「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該年度の直接経費の使用を希望する場合には、この限りではない。

9 交付申請書記載内容の変更等の手続

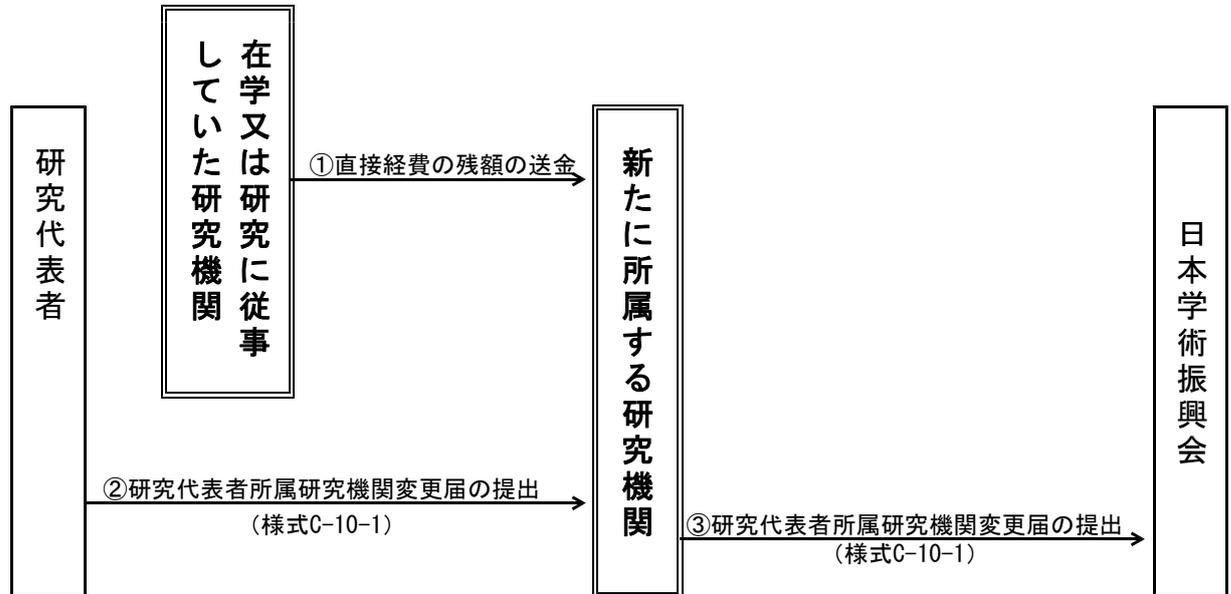
(2) 研究代表者に関する変更等

③ 研究代表者の応募資格の喪失

(c) 「特別研究員」が研究機関において応募資格を有する研究者となる場合

(i) 在学又は研究に従事していた研究機関と異なる場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

1 「研究代表者所属研究機関変更届」の提出先：日本学術振興会

※ 研究代表者所属研究機関変更届の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。

2 応募資格を有しなくなる特別研究員（研究代表者）が、それまで在学又は研究に従事していた研究機関以外の研究機関において応募資格を有する研究者（16頁「所属する研究者の応募資格の確認」参照）となる場合であっても、引き続き当該年度の特別研究員奨励費の直接経費の使用を希望する場合には、この手続を行ってください。

3 当該年度の直接経費の使用を希望しない場合には、「補助事業の廃止」（38頁参照）の手続を行ってください。

〈参照〉

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

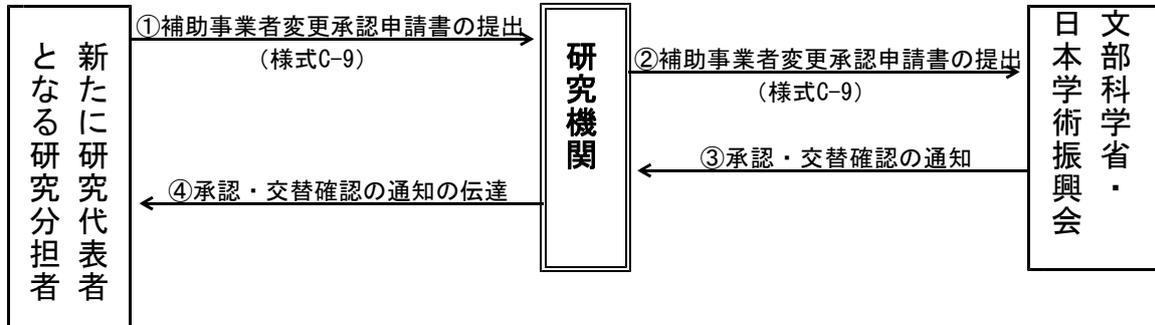
3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑤-2 他の研究機関で特別研究員であった者の採用

応募資格を有しなくなる研究代表者が、それまで在学又は研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であっても、当該年度の直接経費の使用を希望する場合には、当該研究代表者が作成する様式C-10-1「研究代表者所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。（事務を行うのは、研究代表者が、新たに「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる研究機関。）

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ④ 研究代表者が欠けた場合  
 (a) 研究代表者を変更する場合  
 (7) 同一の研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。
- 「研究代表者が欠けた場合」とは、研究代表者が死亡した場合、失踪した場合など研究代表者自身が「補助事業者変更承認申請書」を作成することができない場合を意味します。
  - 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
  - 「特別研究員奨励費」のうち、外国人特別研究員の「受入研究者」が研究代表者である研究課題であって、受入研究者（研究代表者）が欠けた場合であって、外国人特別研究員（研究分担者）が受入研究者（研究代表者）の交替により補助事業の継続を希望する場合にこの手続を行ってください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑤ 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者とその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑤ 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者とその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）」については、上記「⑤」に代えて下記「⑤-3」のとおりとする。

⑤-3 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者が、研究代表者を交替して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

③補助事業の廃止

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

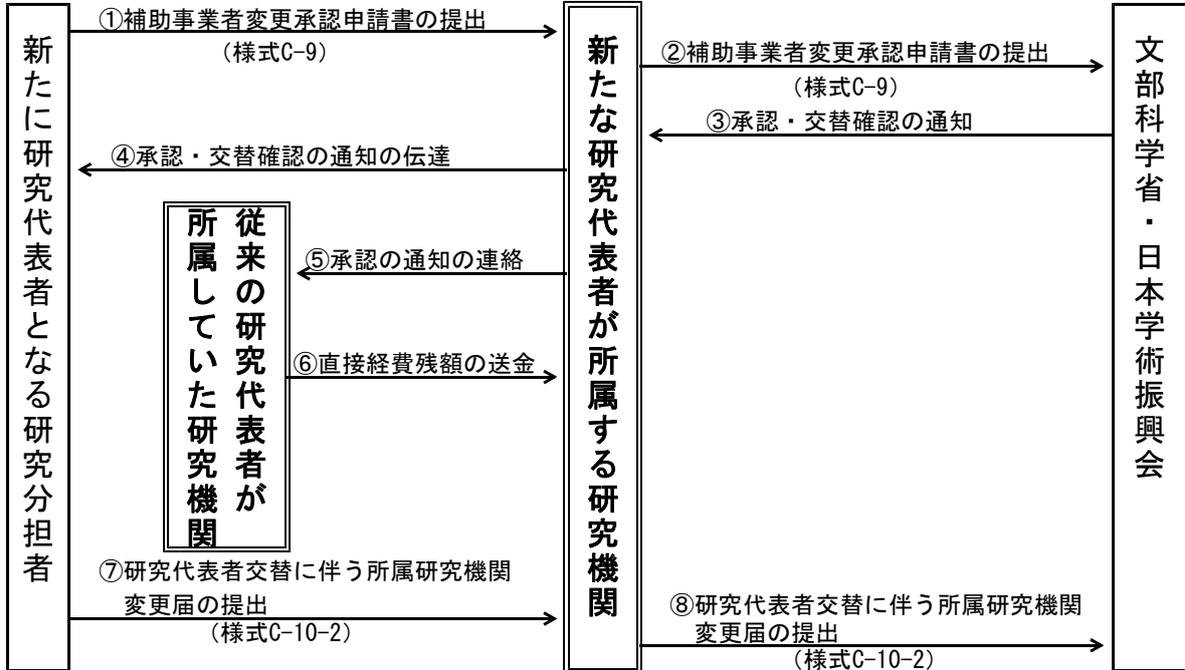
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となるようとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ④ 研究代表者が欠けた場合  
 (a) 研究代表者を変更する場合  
 (i) 異なる研究機関に所属する研究者に交替する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」、「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請書及び研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。

- 「研究代表者が欠けた場合」とは、研究代表者が死亡した場合、失踪した場合など研究代表者自身が「補助事業者変更承認申請書」を作成することができない場合を意味します。
- 当該年度に新たに研究分担者に加わった者、連携研究者、申請資格を有しない者、及び平成22年度公募要領に記載の「重複制限」にかかる研究者は、「新たな研究代表者」になれませんので、これらに該当しないことをよく確認してください。
- 「新たに研究代表者となる研究分担者が所属する研究機関」は、「従来の研究代表者が所属していた研究機関」との間で、適切な連絡調整を行ってください。
- 間接経費・設備等に係る取扱いについては、「新たに研究代表者となる研究分担者が所属する研究機関」と「従来の研究代表者が所属していた研究機関」との間で協議してください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑤ 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者から研究代表者を交替して、新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、文部科学大臣への届出を行うこと。

### 第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

##### ⑤研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者がその総意により、研究代表者を交替（補助事業の研究分担者に交替する場合に限る。）して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

研究分担者が、他の研究機関に所属する研究者から研究代表者を交替して、新たな研究代表者となった場合には、新たな研究代表者が作成する様式C-10-2「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」により、日本学術振興会への届出を行うこと。

「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）」については、上記「⑤」に加えて下記「⑤-3」のとおりとする。

##### ⑤-3 研究代表者の応募資格の喪失

研究代表者が欠けた場合であって、研究分担者が、研究代表者を交替して補助事業の継続を希望する場合に、様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

##### ③補助事業の廃止

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

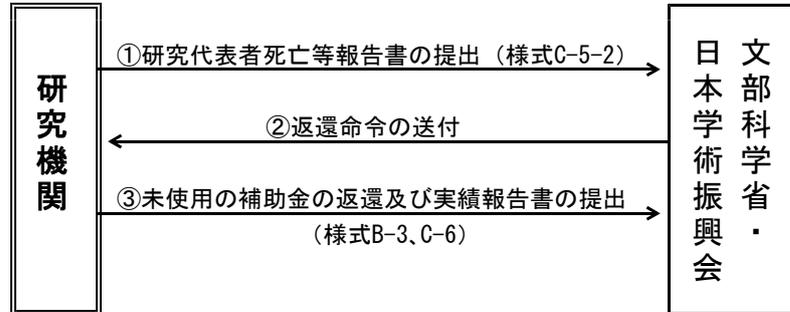
##### ⑤代表者の交替等

代表者が、当該データベース作成組織の代表者を交替しようとする場合（応募資格を有しなくなる場合を含む。）及び作成組織の名称を変更しようとする場合に、当該代表者（代表者が欠けた場合は、新たに代表者となろうとする者）が作成する様式C-58「代表者交替等承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

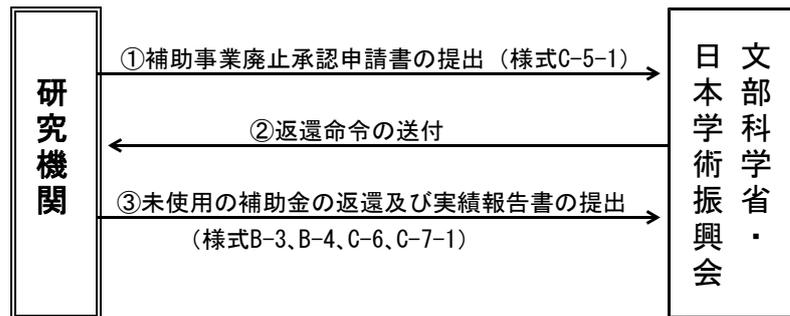
- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ④ 研究代表者が欠けた場合  
 (b) 補助事業を廃止する場合

〈事務の流れ〉

(一人でやる研究で、研究代表者が欠けた場合)



(複数の研究者が共同で行う研究で、研究代表者が欠けたことに伴い補助事業を廃止する場合)



〈注意事項〉

- 1 「研究代表者死亡等報告書」の提出先及び補助金の返還先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 研究代表者死亡等報告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）」を添付してください。
- 2 「研究代表者が欠けた場合」とは、研究代表者が死亡した場合、失踪した場合など研究代表者自身が「補助事業者変更承認申請書」を作成することができない場合を意味します。
- 3 一人でやる補助事業の場合には、研究代表者の交替ができないことから、補助事業の廃止手続が必要です。
- 4 複数の研究者が共同で行う補助事業について、研究代表者が欠けたことに伴い、研究分担者がその総意により代表者の交替を行わずに補助事業を廃止する場合には、研究代表者が所属していた研究機関が「補助事業の廃止」（38頁参照）の手続を行ってください。
- 5 実績報告書の提出に当たっては、「実績報告書の提出に係る手続」（99頁）を参照してください。  
 なお、補助事業を廃止する場合には、科研費の管理口座の残高証明書や当該口座の通帳の写しを提出する必要はありません。
- 6 「間接経費」についても、手続が必要です（89頁参照）。

## 〈参照〉

### 第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

#### ③補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書」を添える）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書」を添える。）を取りまとめ、文部科学大臣に実績報告を行うこと。

研究代表者が一人で行う補助事業において、当該研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-5-2「研究代表者死亡等報告書」により文部科学大臣に報告するとともに、未使用の補助金を返還すること。

### 第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

#### ③補助事業の廃止

研究代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該研究代表者が作成する様式C-5-1「補助事業廃止承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書（表紙）」を添える。）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書（表紙）」を添える。）を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

研究代表者が一人で行う補助事業において、当該研究代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-5-2「研究代表者死亡等報告書」により日本学術振興会に報告するとともに、未使用の補助金を返還すること。

3-19 「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る次の手続を行うこと。

#### ③補助事業の廃止

代表者が、補助事業を廃止しようとする場合に、当該代表者が作成する様式C-5-5-1「補助事業廃止承認申請書（研究成果公開促進費）」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

当該代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-5-5-2「代表者死亡等報告書（研究成果公開促進費）」により日本学術振興会に報告すること。

なお、代表者が欠けた場合又は応募資格を有しなくなる場合で、補助事業を引継いで実施しようとする者がいる場合には、日本学術振興会に報告してその指示を受けること。

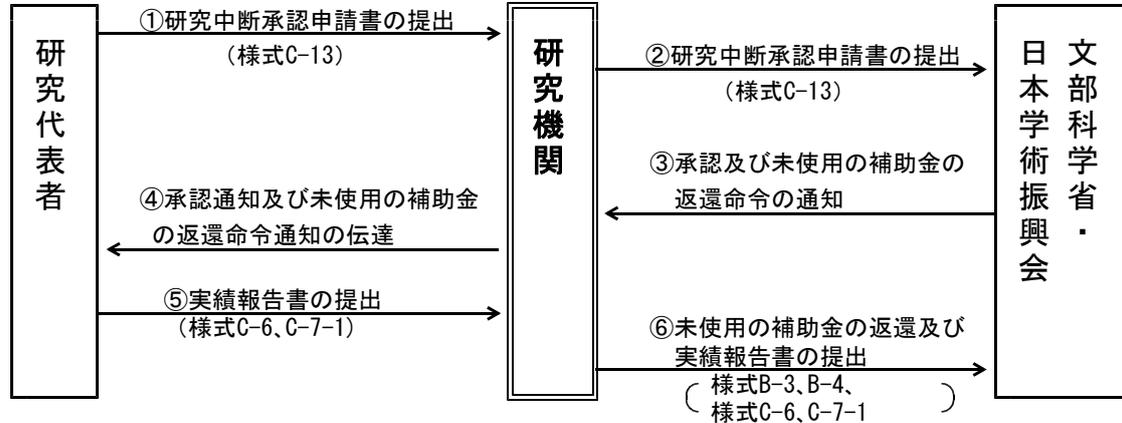
3-20 「研究成果公開促進費（データベース）」に係る次の手続を行うこと。

#### ③補助事業の廃止

代表者が一人で行う補助事業において、当該代表者が欠けた場合には、その旨を様式C-5-5-2「代表者死亡等報告書（研究成果公開促進費）」により日本学術振興会に報告するとともに、未使用の補助金を返還すること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ⑤ 産前産後の休暇及び育児休業による中断等  
 (a) 中断する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「研究中断承認申請書」、「実績報告書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 研究中断承認申請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）」を添付してください。
- 「間接経費」についても、手続が必要です（89頁参照）。
- 研究機関は、産前産後の休暇又は育児休業（以下、「育児休業等」という。）により研究を中断する場合には、事前に承認を得なければならないことを研究代表者に対し、十分周知してください。
- 研究分担者に配分している分担金についても、未使用の分担金がある場合には、研究代表者が所属する研究機関が返還の手続を行ってください。
- 研究代表者が、育児休業等の終了後に、未使用の補助金の交付を受けることを希望しない場合には、補助事業の廃止又は研究代表者の変更を行っても差し支えありません。（「補助事業の廃止」の場合には38頁参照。「研究代表者の変更」の場合には44頁、46頁を参照。）
- 中断した研究の再開は、翌年度に限ります。なお、「特定領域研究」及び「新学術領域研究（研究領域提案型）」の場合はこれに加えて、研究代表者が事前に領域代表者の了解を得ていることを確認してください。
- 繰越の承認を受けた年度の当該補助事業については、育児休業等により研究を中断することはできません。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑨ 育児休業等による中断

特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、若手研究（A）・（B）又は特別研究促進費の研究代表者が、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得する場合であって、年度途中で補助事業を廃止し、翌年度の育児休業等の終了後に補助金の再交付を受けることを希望する場合に、育児休業等を取得する前に、当該研究代表者が作成する様式C-13「研究中断承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書」を添える）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書」を添える）を取りまとめ、文部科学大臣に実績報告を行うこと。

### 第3種科研費 →「学振機関使用ルール」

#### 【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

#### ⑨ 育児休業等による中断

研究代表者が、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得する場合であって、年度途中で補助事業を廃止し、翌年度の育児休業等の終了後に補助金の再交付を受けることを希望する場合に、育児休業等を取得する前に、当該研究代表者が作成する様式C-13「研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書（表紙）」を添える。）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書（表紙）」を添える。）を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

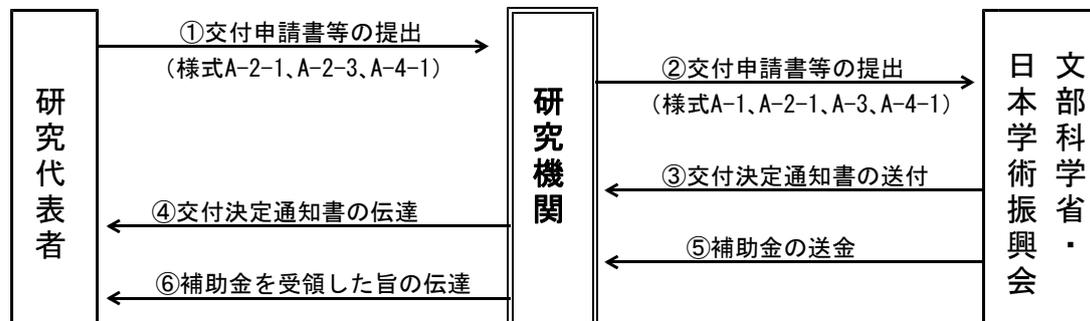
「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者）」については、上記「⑨」に代えて下記「⑨-1」のとおりとする。

#### ⑨-1 研究分担者（外国人特別研究員）の育児休業等による中断

研究分担者（外国人特別研究員）が、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という。）を取得する場合であって、年度途中で補助事業を廃止し、翌年度の育児休業等の終了後に補助金の再交付を受けることを希望する場合に、育児休業等を取得する前に、研究代表者が作成する様式C-13「研究中断承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、廃止のときまでの補助事業について、廃止の承認を受けた後、30日以内に、当該研究代表者が作成する様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」（様式B-3「収支決算報告書（表紙）」を添える。）及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」（様式B-4「研究実績報告書（表紙）」を添える。）を取りまとめ、日本学術振興会に実績報告を行うこと。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (2) 研究代表者に関する変更等  
 ⑤ 産前産後の休暇及び育児休業による中断等  
 (b) 再開する場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 1 「交付申請書」等の提出先、連絡先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- 2 研究機関は、様式A-10「育児休業等に伴う交付申請留保届」又は様式C-13「研究中断承認申請書」に記載されている「研究開始（再開）予定年月日」の1ヶ月程度前に、研究代表者に研究開始（再開）の意思を確認し、次に該当する研究課題がある場合には、文部科学省又は日本学術振興会に連絡してください。
  - (1) 当初予定していた研究開始（再開）予定日を延期して、開始（再開）する研究課題
  - (2) 交付内定時に交付申請書を提出したが、研究を開始（再開）しない予定の研究課題
  - (3) 交付内定時に様式A-10「育児休業等に伴う交付申請留保届」を提出しているが、その後の事情変更により研究を開始（再開）しない予定の研究課題
- 3 当初予定していた研究開始（再開）予定日を延期して、開始（再開）することとした研究課題（上記2（1）に該当する研究課題）については、文部科学省又は日本学術振興会への連絡とともに、再度様式A-10「育児休業等に伴う交付申請留保届」を提出してください（24頁参照）。
- 4 研究代表者が交付申請書を提出し、交付決定を受けた後で、研究開始（再開）をしないこととした研究課題（上記2（2）に該当する研究課題）については、文部科学省又は日本学術振興会への連絡とともに、「補助事業の廃止」（38頁参照）の手続を行ってください。
- 5 研究代表者が交付申請を留保したまま、研究開始（再開）をしないこととした研究課題（上記2（3）に該当する研究課題）については、文部科学省又は日本学術振興会への連絡とともに、様式A-7「交付申請の辞退届」を提出してください（24頁参照）。

## 9 交付申請書記載内容の変更等の手続

### (3) 研究分担者に関する変更等

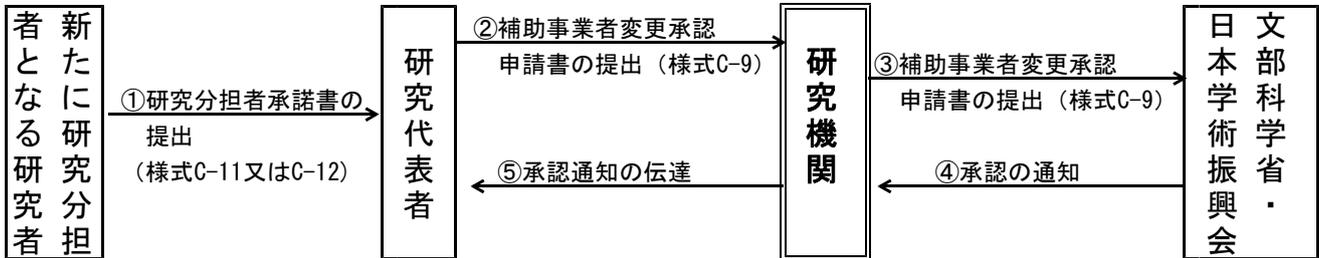
#### ① 所属する研究機関の変更

#### 〈注意事項〉

- 1 研究分担者が、所属する研究機関を変更した場合には、(研究分担者となるための資格を喪失した場合を除き) 文部科学省及び日本学術振興会への手続は不要です。
- 2 研究分担者が所属する研究機関の変更を行う際には、変更前の研究機関から変更後の研究機関へ分担金を送金するとともに、分担金(直接経費)の収支に係る関係書類の写しを送付してください。間接経費も分担金として配分されている場合には、原則、直接経費の残金の30%に相当する額の間接経費も送金してください。  
ただし、研究代表者と研究分担者の所属する変更前の研究機関間の取り決めにより、直接経費の30%以外の額を研究分担者に配分している場合はこの限りではありません。なお、その際、変更後の研究機関が直接経費と間接経費を混同しないよう、直接経費と間接経費それぞれの額を明確にして伝達してください。
- 3 研究分担者が所属する研究機関を変更した場合に、研究代表者は、再度、研究分担者から「研究分担者承諾書」を徴し保管する必要がありますので、研究代表者の所属する研究機関は、研究代表者が「研究分担者承諾書」を保管していることを必ず確認してください。
- 4 研究代表者が所属する研究機関は、当該研究分担者の所属する研究機関等を把握してください。

9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (3) 研究分担者に関する変更等  
 ② 研究分担者の変更

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省      第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。
- 研究分担者の変更には、研究分担者を外す場合と追加する場合があります（研究分担者の「交替」は、外すことと追加を同時に行うことを意味します）。研究分担者を追加する場合には、研究分担者の「申請資格」や「重複制限」について、十分確認してください。
- 配分を受けた分担金に未使用額がある研究分担者を外す場合には、研究代表者が所属する研究機関は、「研究分担者が所属する研究機関」から当該未使用の分担金の返還を受けてください。
- 同じ研究課題内で「研究分担者」から「連携研究者」に変更になる場合にも、「研究分担者を外す」手続きが必要です。
- 研究分担者が所属する研究機関を変更した場合に、研究代表者は、再度、研究分担者から「研究分担者承諾書」を徴する必要がありますので、研究代表者の所属する研究機関は、研究代表者が「研究分担者承諾書」を保管していることを必ず確認してください。
- 研究機関は、「研究分担者を変更する場合には、事前に承認を得なければならないこと」を研究代表者及び研究分担者に対し十分周知してください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑧研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、当該研究代表者が、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管することとされているので、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

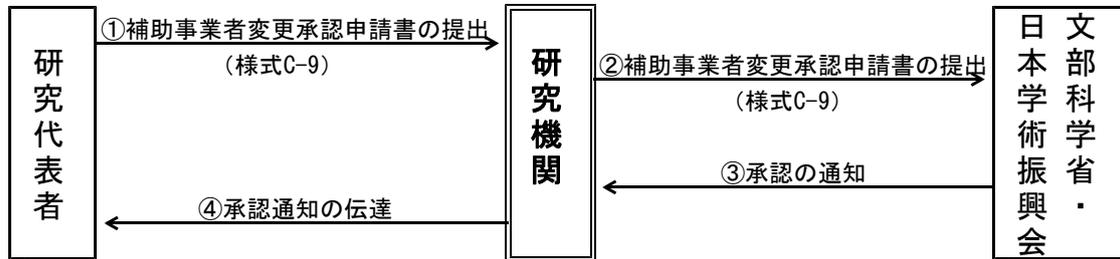
⑧研究分担者の変更

研究代表者が、研究分担者（外国人特別研究員である研究分担者を除く。）を変更する場合に、当該研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

上記の変更において、研究分担者が新たに加えられる場合には、当該研究代表者が、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を徴し、これを保管することとされているので、必要に応じ事務的な援助を行い、研究代表者が、様式C-11「研究分担者承諾書（他機関用）」又は様式C-12「研究分担者承諾書（同一機関用）」を保管していることを確認すること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
 (3) 研究分担者に関する変更等  
 ③ 研究分担者の応募資格の喪失  
 (a) 研究分担者を外す場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
 第1種・第2種科研費：文部科学省  
 第3種科研費：日本学術振興会
- ※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。
- 配分を受けた分担金に未使用額がある研究分担者を外す場合には、研究代表者が所属する研究機関は、「研究分担者が所属する研究機関」から、当該未使用の分担金の返還を受けてください。
  - 「外国人特別研究員」（研究分担者）の場合には、「補助事業の廃止」（38頁参照）の手続を行ってください。
  - 研究分担者には、育児休業等による研究の中断の制度はありません。ただし、「外国人特別研究員」（研究分担者）の場合には、育児休業等による研究の中断の制度を利用できます。
  - 研究機関は、研究分担者を削除する場合には、事前に承認を得なければならないことを研究代表者に対し、十分周知してください。

〈参照〉

第1種・第2種科研費 → 「文科省機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-15 次の手続を行うこと。

⑦ 研究分担者の応募資格の喪失

研究分担者が、研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合には、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、文部科学大臣の承認を得ること。

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑦ 研究分担者の応募資格の喪失

研究分担者が、研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合には、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

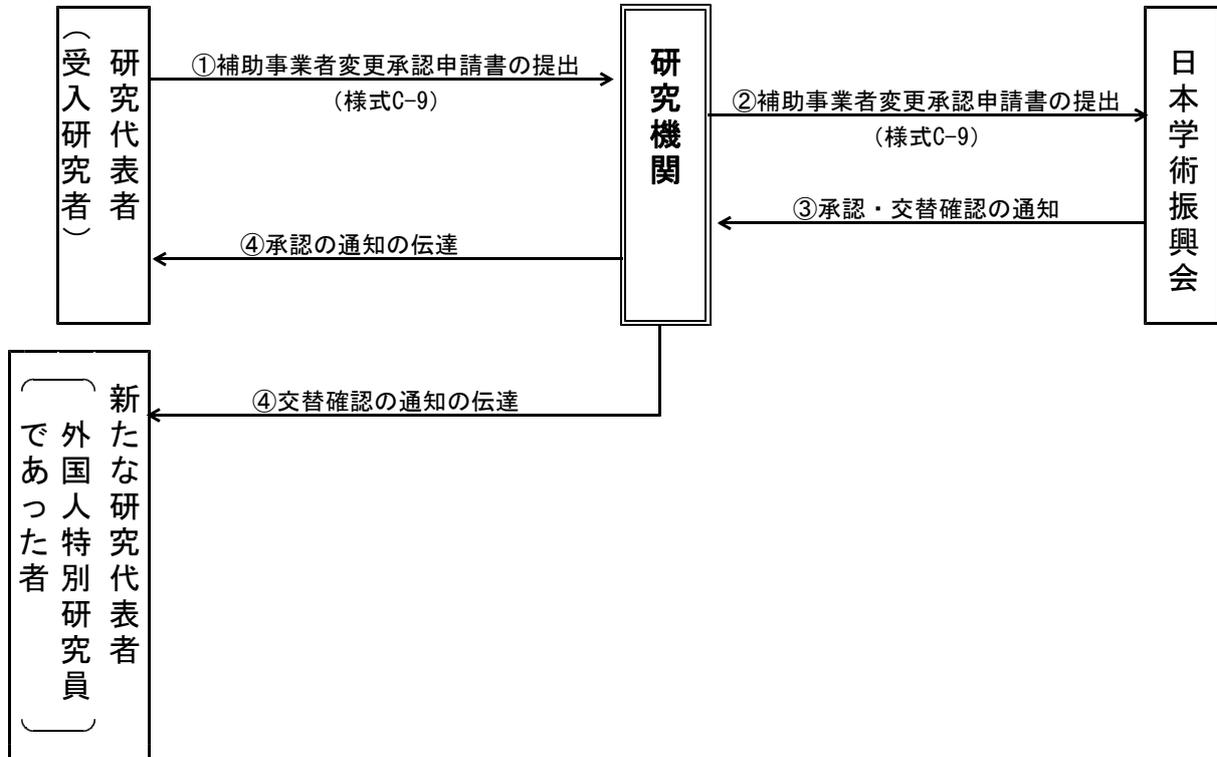
「特別研究員奨励費（外国人特別研究員及びその「受入研究者」）については、上記「⑦」に代えて下記「⑦-1」のとおりにする。

⑦-1 研究分担者（外国人特別研究員）の応募資格の喪失

研究分担者が、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合に、「3-18③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、応募資格を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関において、「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該研究分担者が当該年度の補助金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

- 9 交付申請書記載内容の変更等の手続
- (3) 研究分担者に関する変更等
- ③ 研究分担者の応募資格の喪失
- (b) 「外国人特別研究員」が研究機関において応募資格を有する研究者となる場合
- (7) 研究に従事していた研究機関と同一の場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 1 「補助事業者変更承認申請書」の提出先：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。

- 2 外国人特別研究員（研究分担者）が、それまで研究に従事していた研究機関において、応募資格を有する研究者（16頁「所属する研究者の応募資格の確認」参照）となる（外国人特別研究員でなくなる）場合であつて、本人が、独立の「研究代表者」として当該年度の補助金の使用を希望する場合には、この手続を行うことにより、研究を継続することができます。
- 3 この場合、それまでの「受入研究者」（研究代表者）は、研究代表者ではなくなります。

〈参照〉

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑦-1 研究分担者（外国人特別研究員）の応募資格の喪失

研究分担者が、日本学術振興会の外国人特別研究員という研究分担者としての応募資格を有しなくなる場合に、「3-18③」に規定する手続により、補助事業を廃止するための手続を行うこと。ただし、応募資格を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関において、「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であつて、当該研究分担者が当該年度の補助金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

9 交付申請書記載内容の変更等の手続

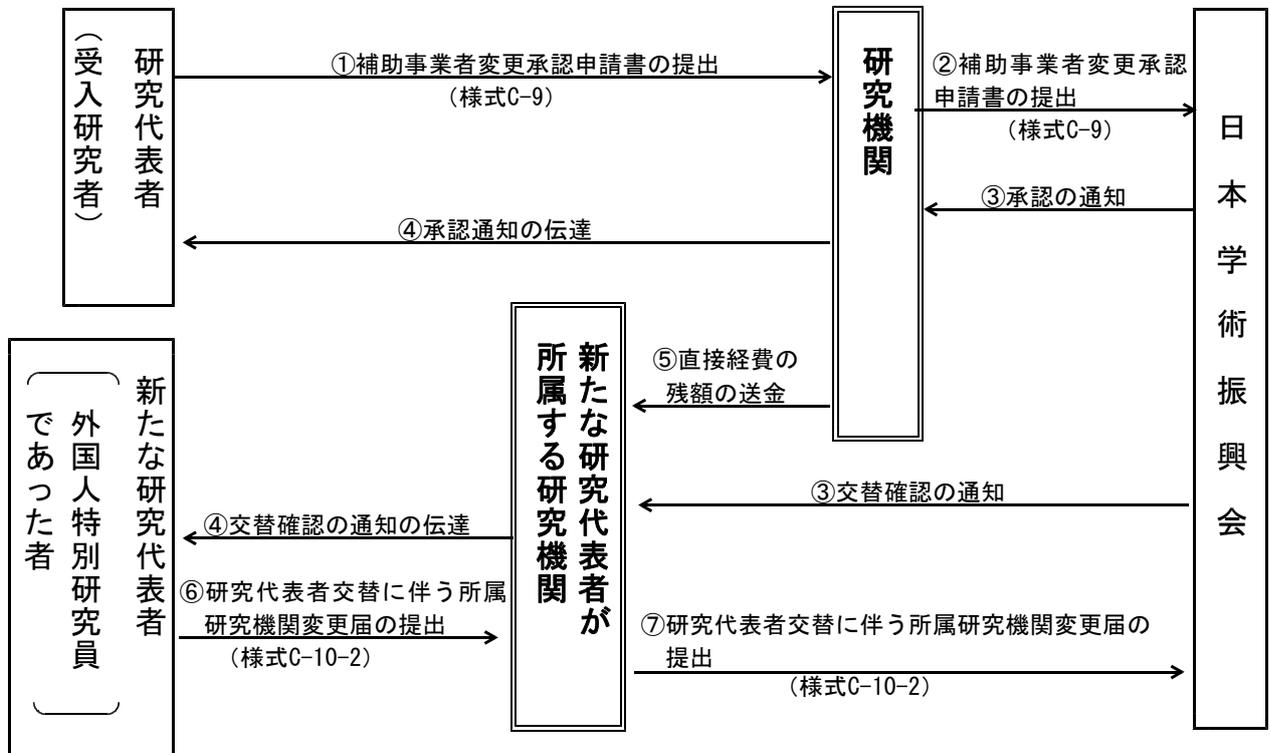
(3) 研究分担者に関する変更等

③ 研究分担者の応募資格の喪失

(b) 「外国人特別研究員」が研究機関において応募資格を有する研究者となる場合

(i) 研究に従事していた研究機関と異なる場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 「補助事業者変更承認申請書」、「研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届」の提出先：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請書及び研究代表者交替に伴う所属研究機関変更届の提出に当たっては、該当する補助事業の「交付申請書（写）」を添付してください。

- 外国人特別研究員（研究分担者）が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、応募資格を有する研究者（16頁「所属する研究者の応募資格の確認」参照）となる（外国人特別研究員でなくなる）場合であって、本人が、独立の「研究代表者」として当該年度の補助金の使用を希望する場合には、この手続を行うことにより研究を継続することができます。
- 受入研究者（研究代表者）が所属する研究機関は、承認の通知（③）を受けたときには、これを速やかに受入研究者（研究代表者）に伝達するとともに、当該外国人特別研究員が応募資格を有する研究者として所属することとなる「新たな研究機関」に直接経費の残額を送金してください。
- この場合、それまでの「受入研究者」（研究代表者）は研究代表者ではなくなります。

〈参照〉

第3種科研費 → 「学振機関使用ルール」

【交付申請書の記載内容の変更に係る手続】

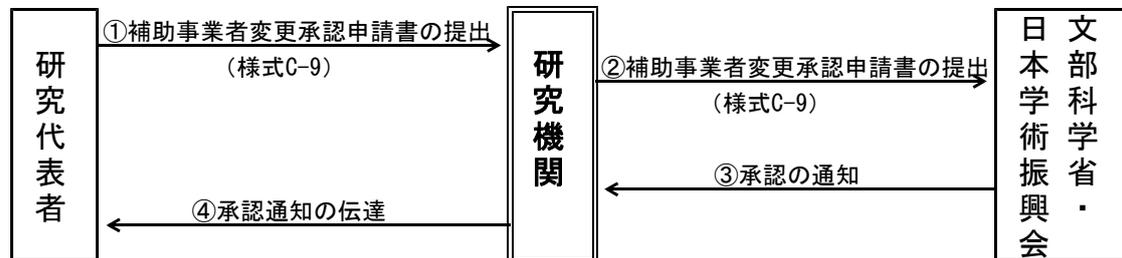
3-18 「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（S）」、「研究活動スタート支援」、「特別研究員奨励費」及び「学術創成研究費」に係る次の手続を行うこと。

⑦-2 他の研究機関で外国人特別研究員であった者の採用

応募資格を有しなくなる研究分担者が、それまで研究に従事していた研究機関以外の研究機関において、「1-1①、②」の公募要領等に定める応募資格を有する研究者となる場合であって、当該研究分担者が当該年度の補助金の使用を希望する場合には、研究代表者が作成する様式C-9「補助事業者変更承認申請書」により申請を行い、日本学術振興会の承認を得ること。

9 交付申請書記載内容の変更等の手続  
(3) 研究分担者に関する変更等  
④ 研究分担者が欠けた場合

〈事務の流れ〉



〈注意事項〉

- 1 「補助事業者変更承認申請書」の提出先  
第1種・第2種科研費：文部科学省  
第3種科研費：日本学術振興会

※ 補助事業者変更承認申請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）」を添付してください。

- 2 配分を受けた分担金に未使用額がある研究分担者を削除する場合には、研究代表者が所属する研究機関は、「研究分担者が所属する研究機関」から当該未使用の分担金の返還を受けてください。