

< 申請に当たっての留意事項 >

申請の手続について

1 申請期限

繰越しの承認申請は、平成21年3月2日(月)(必着)までをお願いします。

2 研究者が作成する申請書類

研究者が作成する申請書類は、次の三つです。

- ・【様式C - 1】繰越(翌債)承認要求額の算定根拠
- ・【様式C - 2】繰越(翌債)を必要とする理由書
注：記載する内容は19年度と同様ですが、様式が若干変更されています。
- ・【様式C - 3】事業計画行程表

3 研究機関が作成する申請書類

研究機関が作成する申請書類は、次の二つです。

- ・【様式B - 2】繰越(翌債)承認申請書(表紙)
- ・【様式B - 2別紙】平成20年度科学研究費補助金に係る繰越(翌債)承認要求一覧

申請書類の各様式は、以下の文部科学省ホームページに掲載してあります。

- ・「平成20年度科学研究費補助金について各研究機関が行うべき事務等」
に係る様式(様式B及びC関係)
<URL> http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/08051312.htm

4 研究機関による取りまとめ

申請書類は、研究機関が取りまとめて提出してください。

申請書類の作成について（研究者作成分）

1 【様式C - 1】繰越（翌償）承認要求額の算定根拠

（1）繰越（承認）要求額欄

「直接経費と間接経費の合計」「直接経費」及び「間接経費」の金額を記載してください。また「直接経費」については費目別使用内訳を記載してください。

（2）算定根拠欄

各費目の金額の算定根拠（単価、数量等）のみを記載し、繰越事由に係る内容（様式C - 2に記載する内容）は記載しないでください。

2 【様式C - 2】繰越（翌償）を必要とする理由書

（1）研究課題欄

研究機関名、課題番号及び研究課題名を記載してください。

（2）事業概要欄

補助事業（研究）の概要を簡潔に記載してください。

（3）計画欄（当初計画と変更後の計画）

「当初計画」と「変更後の計画」の各研究計画について、事由欄の記載内容との対応に留意して簡潔な表題（ に関する実験など）を付し、月単位で記載してください。

ア <当初計画>

平成20年度科学研究費補助金の補助事業期間は、最長で平成20年4月1日から平成21年3月31日までです。当初計画の始期又は終期がこの期間を超えることがないように注意してください。

イ <変更後の計画>

当初計画から変更のない研究計画には、当初計画と同じ表題を付してください。

また、繰越事由と関係のない計画の変更は認められません。次のような計画の変更をする場合には、必ず事由欄の「具体的な内容」で、その変更の理由を記載してください。

< 計画の変更例 >

- 研究計画を追加（又は廃止）する。
- 研究計画の所要期間を延長（又は短縮）する。
- 研究計画の順番を入れ替える。

(4) 事由欄

ア 繰越事由の記号等

下表（繰越事由と記号等の対応表）を参照の上、繰越事由の記号等を記載してください。

なお、複数の事由が相互に関連し一つの事由に断定的に当てはめることが困難な場合には、主な事由を一つ選択して記載してください。

また、対応表の記号等欄にある「(具体的な内容)」は、事由の内容を簡潔に表す表題を記載してください。

< 繰越事由と記号等の対応表 >

繰越事由	記号等
計画に関する諸条件	キ（具体的な内容）
気象の関係	
異常気象が豪雨の場合	ア（豪雨 月）
異常気象が豪雪の場合	イ（豪雪 月）
異常気象が波浪の場合	ウ（波浪 月）
その他の異常気象の場合	エ（具体的な内容）
資材の入手難	ウ（具体的な内容）
研究に際しての事前調査	ア
研究方式の決定の困難	イ

イ 具体的な内容

別添の「科研費の繰越に係る様式作成のポイント等について」を参照し、次の事項について記載してください。

- 当初計画の計画（2～3行程度）
- 発生した出来事とその影響（5～6行程度）
- 対処の方針（5～6行程度）

ウ 補助事業の完了時期

補助事業の完了する年月日を元号で記載してください。

(5) 各欄の内容の整合性

事業概要欄、計画欄及び事由欄の各記載内容についての整合性に注意してください。特に計画欄と事由欄の記載内容について、一方には記載されているが他方には記載されていないなど、双方の内容が矛盾しないよう注意してください。

(6) その他

一枚に収まるように作成してください。

3 【様式C - 3】事業計画行程表

(1) 様式C - 2との整合性

様式C - 3は、様式C - 2の計画欄の内容を線(←————→)で図示するものです。上記2(3)の計画欄の記載内容(研究計画の表題、始期と終期、所要期間)との整合性に注意して作成してください。

(2) 研究計画の空白期間

研究用物品の納入遅延期間や研究計画の中断期間など、変更後の研究計画に空白期間がある場合は、当該期間を「遅延期間」と付し、破線(←-----→)で図示してください。

なお、研究計画の空白期間については、様式C - 2の計画欄に記載する必要はありません。

4 各様式の共通事項

研究課題番号、研究課題名など、各様式間で共通する事項について、齟齬がないようにしてください。

申請書類の提出について（事務担当者向け）

1 事前相談

申請書類を提出する前に、必ず学術研究助成課にご相談願います。事前相談をされる場合は、学術研究助成課のメールアドレス（gakjosei@mext.go.jp）宛に、必要な書類の電子媒体を電子メールでお送りください。内容を確認の上、修正の必要の有無等について文部科学省から連絡します。

（1）事前相談に必要な書類

- ア 【様式 B - 2 別紙】平成 20 年度科学研究費補助金に係る繰越（翌債）承認要求一覧
- イ 【様式 C - 1】繰越（翌債）承認要求額の算定根拠
- ウ 【様式 C - 2】繰越（翌債）を必要とする理由書
- エ 【様式 C - 3】事業計画行程表
- オ 平成 20 年度科学研究費補助金交付申請書（写し）

オ については、PDF 形式でスキャンした電子媒体をお送りください。

また、ア～エ については、以下の文部科学省ホームページに掲載してあるものと
同じファイル形式で作成したものをお送りください。

- ・「平成 20 年度科学研究費補助金について各研究機関が行うべき事務等」
に係る様式（様式 B 及び C 関係）

<URL> http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/08051312.htm

なお、様式 B - 2 別紙の作成に当たっては、同ページに掲載してある「様式 B - 2 別紙〔作成上の注意〕」を参照してください。

（2）書類の体裁

送付する書類には文字化けを防ぐため一般的なフォント（「MS 明朝」等）を使用してください。また、印刷した際に一枚に収まるように体裁を整えてお送りください。

(3) 電子メールの送信方法

メールの件名及び送付するファイル名を次のようにしてください。

また、メール本文には事務担当者の連絡先（電話番号及びFAX番号）を記載してください。

ア メールの件名： 【繰越し】機関番号 研究機関名

例 【繰越し】12345 文科大学

イ ファイル名（様式B - 2別紙）：機関番号 研究機関名（B - 2別紙）

例 12345 文科大学（B - 2別紙）

様式B - 2別紙は、新規に様式Cを送付する研究課題分のみ作成してお送りください。

また、事前相談の場合には、第1・2種科研費と第3種科研費を区分せず、一つのファイルにまとめて作成してください。

ウ ファイル名（様式C）： 課題番号 研究者氏名（様式Cの種類）

例 12345678 文科太郎（C - 2）

なお、修正した様式Cを送る場合には、次のように、何回目の提出版なのか分かるように、ファイル名の後ろに数字を入れてください。

次の例は2回目の提出版（1回目の修正版）であることを表します。

例 12345678 文科太郎（C - 2）2

エ ファイル名（交付申請書）： 課題番号 研究者氏名（交付申請書）

例 12345678 文科太郎（交付申請書）

ア～エに共通する注意点として「機関番号」と「課題番号」は半角を使用してください。

(4) 連絡窓口

事前相談に係る文部科学省との連絡窓口（事務担当者、電話番号、FAX番号、メールアドレス）は、研究機関で一本化してください。

(5) 研究機関としての確認

研究機関として、次のことを十分に確認した上で、事前相談を行っていただくようお願いします。

申請書類の記載内容が、繰越事由に該当すると判断できること。なお、初めて繰越承認申請を行う場合や、繰越事由に該当するか判断に迷う場合には、文部科学省まで御相談ください。

申請書類の記載内容が、研究分野の専門知識を有しない一般の者でも理解できる内容であること。

申請書類に形式的な不備がないこと。

なお、申請期限間際での大量の事前相談は対応できない場合がありますので、余裕を持って御相談いただくようお願いします。

2 申請（紙媒体での提出）

事前相談を経て、研究機関として申請書類が整った時点で、各様式を紙媒体（修正のあった場合は最終版）で提出していただきます。その際、電子媒体と紙媒体とに齟齬がないよう注意してください。

なお、繰越しの承認は、財務省協議に付されます。申請後も財務省からの指摘により改めて修正を求める場合がありますので予めご了承ください。

3 問い合わせ先及び書類の提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究振興局学術研究助成課企画室研究推進係

TEL：03-5253-4111（代表）（内線4315、4183）

FAX：03-6734-4093

メールアドレス：gakjosei@mext.go.jp

参考（関連情報）

文部科学省の関連Webサイト

- (1) 「科学研究費補助金に係る歳出予算の繰越しの取扱いについて（通知）」
（平成 18 年 4 月 1 日付け 18 文科振第 1 号）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/06032714.htm
- (2) 「平成 20 年度科学研究費補助金について各研究機関が行うべき事務等」に係る
様式（様式 B 及び C 関係）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/08051312.htm
- (3) 「科学研究費補助金の制度についての主な質問及び回答（繰越しに関する質問）」
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/07051621/003.htm
- (4) 「平成 19 年度科学研究費補助金の繰越申請について」
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/07121202/003.pdf
- (5) 「科研費の繰越しに係る留意点等について」（平成 19 年度）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/07071108/008.pdf

日本学術振興会の関連Webサイト

- (1) 「科学研究費補助金使用ルール（繰越制度の手引）」（平成 19 年）
<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>