

## 様式 A-2 【作成上の注意】

研究代表者（研究代表者の交替により新たに研究代表者となる予定の者を含む。）が交付の申請を行おうとする場合に作成すること。

作成にあたっては、所定の様式を使用することとし、正・副あわせて2部作成し提出すること。

研究代表者は、交付の内定を受けた研究課題について、各研究種目の目的・性格を踏まえ、先に提出した研究計画調書の記載内容に基づき、平成18年度交付予定額の範囲内で交付申請書を作成すること（継続の研究課題については、これまで提出した当該研究課題に係る研究計画調書、交付申請書及び研究実績報告書の記載内容を踏まえて、交付申請書を作成すること）。

なお、交付申請書に含まれる個人情報、科学研究費補助金の交付等業務のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間業者に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）する他、「政府研究開発データベース」への入力のため内閣府に提供する。

また、科学研究費補助金の不正使用等により一定期間応募資格が制限されることとなった研究者の個人情報については、公表することがある。

本様式を記入した際に誤記入があった場合は、改めて作成すること。（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）

### 【注意事項】

#### ① 「所属研究機関の本部の所在地及び名称」欄

ア 大学、短期大学、高等専門学校等は、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」及び「高等専門学校一覧」の本部の所在地を確認のうえ記入すること。

イ 文部科学省の施設等機関は、「文部科学省職員録」の機関所在地を記入すること。

ウ 国若しくは地方公共団体の設置する研究所その他の機関、特別の法律により設立された法人若しくは当該法人の設置する研究所その他の機関又は民法第34条の規定により設立された法人は、文部科学省に届けている所在地を記入すること。

エ 本邦の法令に基づいて設立された会社その他の法人が設置する研究所その他の機関又は研究を主たる事業としている会社等であって、学術の振興に寄与する研究を行う研究者が所属するものうち、文部科学大臣の指定を受けた研究機関は、機関の指定を受ける際に提出した申請書に記載の住所を記入すること。

#### ② 「所属研究機関の長の職名・氏名」欄

所属研究機関の長の職名と氏名を記入し、押印すること（所属研究機関の長の職印は、正本1部に印肉を使用して押印すること。副本には正本の印影が複写されていればよく、あらたに押印する必要はない）。

#### ③ 「研究代表者の部局・職」欄

研究代表者の所属する部局名、職名を省略せずに記入すること。

#### ④ 「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（記名押印の場合の研究代表者の印は、正本1部に印肉を使用して押印すること。副本には正本の印影が複写されていればよく、あらたに押印する必要はない。なお、署名のコピーを正本とする場合には、正本に押印し副本を作成すること）。

#### ⑤ 「研究課題名」欄

「内定一覧」に記載の「研究課題名」を記入すること。

#### ⑥ 「補助金額（交付予定額）」欄

本欄には、補助事業に要する経費（直接経費及び間接経費）、分担金の有無及び直接経費の費目別内訳を記入すること。ただし、直接経費に次の経費を計上してはならない。

- ・建物等の施設に関する経費  
ただし、直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付費等のための経費を除く。
- ・机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき設備備品を購入するための経費
- ・補助事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他、間接経費を使用することが適切である経費

ア 「直接経費」欄、「間接経費」欄及び「直接経費及び間接経費の合計」欄には、「内定一覧」の平成18年度交付予定額の範囲内で金額を記入すること。

なお、研究代表者が所属する研究機関が、「間接経費」を受け入れない場合には、「間接経費」の額は「0」とし、直接経費の金額のみを直接経費及び間接経費の合計欄に記入すること。

イ 「直接経費の費目別内訳」は、「物品費」、「旅費」、「謝金等」及び「その他」に区分し、次表の分類に従い、補助事業に要する経費を該当費目欄に記入すること。

区 分	概 要
1.物品費	・物品を購入するための経費
2.旅費	・研究代表者、研究分担者、その他研究への協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当） ・旅費は、各研究機関の旅費規程等に基づいて算定すること。
3.謝金等	・研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場合は、研究機関が契約の当事者となること） ・謝金等は、各研究機関の規程等に基づいて算定すること。
4.その他	・「物品費」、「旅費」及び「謝金等」のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費）

ウ 各費目欄に該当する経費がない場合には、必ず「0」を記入すること。

エ 「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すること。

オ 研究代表者は、研究実施計画に沿って、直接経費の使途を各費目ごとに整理しておくこと。

なお、直接経費は、単なる研究設備の購入経費や研究への協力をする者を雇用するための経費ではないので、これらの経費が直接経費の90%を超える場合には、当該経費の研究実施計画遂行上の必要性についても明らかにしておくこと。

カ 平成18年度に研究分担者に分担金を配分する場合には、「分担金の有無」欄に「有」と記入するとともに、次表の区分に応じて、必要な書類を交付申請書（正本）に1部添付すること。

「若手研究」については、分担金の配分はできないので、「分担金の有無」欄には、必ず「無」と記入すること。

採 択 年 度	区 分	分担金を配分するにあたって添付が必要な書類	
		理由書	実績報告書 (収支決算報告書)の写し
18 年度	・研究計画調書において、研究分担者に分担金を配分していた研究課題		
	・研究計画調書において、研究分担者に分担金を配分しないとしていた研究課題	○	
17 年度 以前	・平成17年度に研究分担者に分担金を配分した研究課題		○
	・平成17年度に研究分担者に分担金を配分しなかった研究課題	○	○

※理由書に記載する事項

- ①研究機関名、所属・職、②研究代表者氏名、③研究種目の名称・課題番号、④研究環境等の変更事由、  
⑤分担金を配分しなければ研究計画が遂行できない理由

## ⑦ 「研究組織」欄

ア 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」欄及び「エフォート」欄を記入するとともに、各研究者の「役割分担等」欄を平成18年度の研究実施計画に対応させて簡潔に記入すること。研究分担者の記入にあたり、研究組織欄が足りない場合は、「様式A-2別紙」に記入すること。

なお、科学研究費補助金への応募資格を有する研究分担者で、研究者番号を登録していない者は、「研究者番号」欄に「99999999」と記入すること。

イ 研究分担者の変更を次のとおり行う場合で、研究分担者を追加する場合は、当該研究分担者を「研究組織」欄に記入し、「役割分担等」欄に、その理由を簡潔に記入すること。研究分担者を外す場合は、当該研究分担者を「研究組織」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」欄に斜線を引くこと。

### 1) 新規の研究課題

- (a) 研究計画調書に記載の研究分担者を研究組織から外す場合
- (b) 研究計画調書に記載されていない者を新たに研究組織に加える場合

### 2) 継続の研究課題

- (a) 前年度の実績報告書に記載の研究分担者を研究組織から外す場合
- (b) 前年度の実績報告書に記載されていない者を新たに研究組織に加える場合

ウ 「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」等のみの記入はしないこと。

エ 研究分担者に分担金を配分する場合は、研究代表者及び各研究分担者への配分額を「直接経費（分担金の研究者別内訳）」欄に円単位で記入し、その合計を「直接経費合計（小計）」欄に記入すること。また、研究分担者に分担金を配分しない場合は、記入の必要はない。

オ 研究代表者及び研究分担者以外の者で研究計画に随時参加し、その研究への協力をする者（外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者）、科学研究費補助金への応募資格を有しない企業の研究者等、以下「研究協力者」という。）は、「本年度（～平成19年3月31日）の研究実施計画」欄に、「研究協力者」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る。なお、研究協力者に対しては、分担金を配分できない。

カ 「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者の時間の配分率を記入すること。時間の配分率は、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（%）」により決定すること。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指す。

キ 「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の「研究組織」欄で足りる場合は「（小計）」に取消し線（~~（小計）~~）を引くこと。

## ⑧ 「キーワード」欄

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5つ以内で記入すること。その際、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すること。なお、「キーワード一覧」は、第一群には主に人文・社会科学系のキーワードが、第二群には主に理工系のキーワードが、第三群には主に生物系のキーワードが、それぞれ五十音順に並べられている。

## ⑨ 「研究種目」、「領域番号」及び「課題番号」欄

「研究種目」欄には、研究種目名を省略せずに記入すること。また、「領域番号」欄には、特定領

域研究のみ、「内定一覧」に記載の「領域又は細目」欄の数字を記入し、「課題番号」欄には、「内定一覧」に記載の「課題番号」を記入すること。

⑩ 「研究の目的」欄

研究の目的は、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すること。（200字～300字程度）

⑪ 「本年度（～平成19年3月31日）の研究実施計画」欄

ア 補助金の使用予定（購入する物品及びその購入時期等）を考慮の上、平成18年度内に研究が実施し得るような研究実施計画を記入すること。

イ 複数の研究者により実施する研究計画については、研究計画を実施する際の各研究者相互の関係を明確に記入すること。

ウ 相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題については、相手方の同意等を得たうえで研究計画を実施することが分かるように記入すること。

エ 研究実施計画は、さきに提出した研究計画調書の研究計画の内容に基づき作成すること。なお、研究の目的を変えない範囲での変更を行うことは差し支えない。

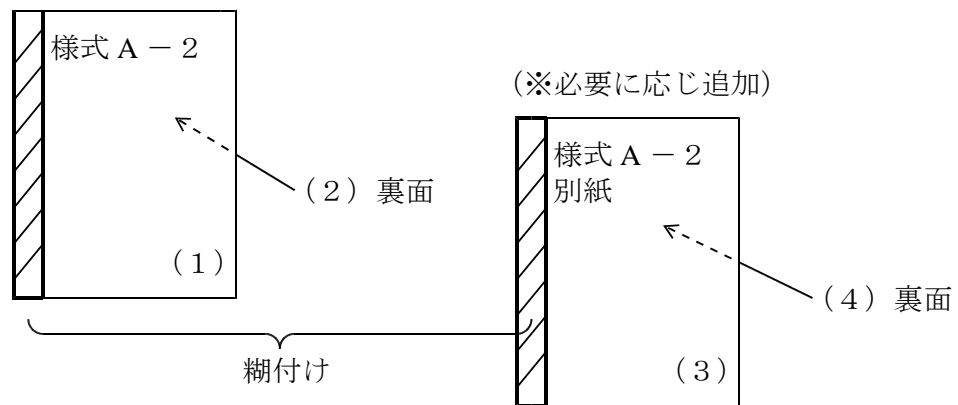
⑫ 「主要な設備備品の内訳」欄

ア 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すること。

イ 金額は円単位とし、消費税については、別段としないで税込金額を記入すること。

⑬ 様式A-2は両面印刷して1枚で作成すること。

様式A-2別紙は、様式A-2（1頁目）の「研究組織」欄が足りない場合にのみ作成し、様式A-2の3頁目になるようにセットして、左横を糊付けして追加すること。3頁目以降も同様に、様式A-2別紙を両面で作成し、糊付けして追加すること。



別表「キーワード一覧」

第一群	(は行)	第二群	環境調和型農林水産
(あ行)	比較文学	(あ行)	環境分析
印度哲学	美学	アルゴリズム	環境変動
英語	美術史	暗号・認証等	関数解析学
英米文学	仏教学	イオン結晶	関数方程式論
音声学	仏語	位置天文学	関数論
(か行)	仏文学	1分子計測(SMD)	管制
会計学	文化人類学	移動体通信	感性情報学
外国語(中・英・仏・独除く)	文学一般	インターネット高度化	画像・文章・音声等認識
外国文学(中・英・仏・独除く)	文学論	宇宙インフラ	岩石・鉱物・鉱床学
基礎法学	(ま行)	宇宙科学	記憶方式
教育系心理学	民法学	宇宙空間	機械学習
教育学	民俗学	宇宙線	機械工作・生産工学
金融論	民族学	宇宙物理	機械材料・材料力学
刑事法学	(ら行)	衛星測位	機械要素
経営学	倫理学	衛星通信・放送	機械力学・制御
経済史		衛星利用ネットワーク	幾何学
経済事情		エージェント	危機管理
経済政策		X線天文学	気候変動
経済統計学		エネルギー効率化	気象学
経済理論		エネルギー全般	救命
芸術諸学		MBE、エピタキシャル	教育工学
言語学		LNG車	共焦点顕微鏡
公法学		延命化	強相関エレクトロニクス
考古学		応用光学・量子光工学	強相関電子系
国語学		応用数学	極地
国際法学		(か行)	金属生産工学
国文学		海上安全	金属物性
(さ行)		解析学	計算機システム
財政学		解析・評価	計算物理
思想史		海洋科学	計測工学
社会学		海洋工学	系統進化
社会系心理学		海洋資源	結晶工学
社会福祉関係		海洋生態	結晶成長
社会法学		海洋探査	建設機械
宗教学		海洋物理・陸水学	建設マネジメント
商学		海洋保全	建築環境・設備
実験系心理学		海洋利用	建築構造・材料
政治学		科学教育	建築史・意匠
西洋古典		化学工学	原子分子処理
西洋史		化学物理	原子・分子物理
先史学		確率論	原子力エネルギー
(た行)		火災	減災
中国語		火山	公害防止・対策
中国哲学		可視化	光学赤外線天文学
中国文学		加速器	航空宇宙工学
哲学		環境技術	光源技術
東洋史		環境材料	高効率太陽光発電材料・素子
独語		環境質定量化・予測	格子欠陥
独文学		環境政策	高信頼性ネットワーク
(な行)		環境対応	洪水
日本史		環境調和型都市基盤整備・建築	酵素反応

高性能レーザー	情報システム	代数学	トンネル現象
高速組立成型	情報通信工学	地殻・マントル物質	土砂災害
高速伝送回路設計	情報図書館学	地球温暖化ガス排出削減	土壌圏現象
高速プロトタイピング	人工衛星	地球化学	土木環境システム
構造・機能材料	人工知能	地球観測	土木材料
構造工学・地震工学	水圏現象	地球電磁気	(な行)
交通工学・国土計画	水工水理学	地球変動予測	ナノコンタクト
交通事故	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化	地球・惑星内部構造	ナノ材料
交通需要マネジメント	水素	地質学	ナノチューブ・フラーレン
高度道路交通システム (ITS)	数学基礎論	地熱	ナノバイオ
高分子合成	数理工学	知能機械	ナノマシン
高分子構造・物性	数理物理	知能ロボティクス	二酸化炭素排出削減
高密度実装	スピエレレクトロニクス	超格子	人間生活環境
コージェネレーション	スマートセンサ情報システム	超高層大気環境	認知科学
国際宇宙ステーション (ISS)	制御工学	超高層物理学	熱工学
国際協力	政策研究	超高速情報処理	ネットワーク
国際貢献	制震	長寿命化	燃料電池
国土開発	生態系修復・整備	超精密金型転写	(は行)
国土整備	生体材料	超精密計測	廃棄物再資源化
国土保全	生体生命情報学	超伝導材料・素子	廃棄物処理
コスト削減	生物圏現象	超薄膜	廃熱利用
固体地球物理学	生物・生体工学	超分子化学	ハイパフォーマンス・コンピューティング
コンテンツ・アーカイブ	生物物理	著作権・コンテンツ保護	ハイブリッド車
合成化学	精密研磨	地理情報システム (GIS)	半導体超微細化
(さ行)	精密部品加工	津波	半導体物性
再使用型宇宙輸送機	セキュア・ネットワーク	低エントロピー化指向製造システム	反応・分離工学
再生可能エネルギー	設計工学	低温物性	バーチャルリアリティ
材料加工・処理	セラミックス	低消費電力・高エネルギー密度	バイオマス
資源開発工学	先端機能デバイス	テクトニクス	光スイッチ
システムオンチップ	先端的通信	テラヘルツ/赤外材料・素子	光ピンセット
システム工学	船舶工学	天然ガス	光物性
自然現象観測・予測	層位・古生物学	天文	非常時通信
自然災害	走行支援道路システム (AHS)	DNAコンピュータ	ヒューマセンタード生産
シミュレーション工学	走査プローブ顕微鏡 (STM, AFM, STS, SNOM、他)	ディスプレイ	表面・界面物性
射出成型	測地	ディペンダブル・コンピューティング	品質管理システム
省エネルギー	ソフトウェア開発効率化・安定化	ディレクトリ・情報検索	微細接続
少数電子素子	ソフトウェア学	データストレージ	微小共振器
消防	ソフトコンピューティング	デバイス設計・製造プロセス	微小重力
触媒・化学プロセス	素粒子実験	電気機器工学	風力
新エネルギー	素粒子論	電気自動車	フォトニック結晶
深海環境	(た行)	電子顕微鏡	フォトニックネットワーク
磁気記録	大気汚染防止・浄化	電子航法	複合材料・物性
磁気圏・電離圏	大気現象	電子デバイス・機器	複数企業共同生産システム
自己組織化	耐震	電子・電気材料	物性基礎論
地震	太陽光発電	電波天文学	物性実験
磁性	太陽電池	電力工学	物性理論
次世代交通システム	太陽物理学	統計数学	分子機械
実関数論	大陸棚	統計力学	分子性固体
実験核物理	高潮	都市計画・建築計画	分子認識
自動タブ付け	多言語処理	都市整備	分子モーター
地盤工学	大規模ファイルシステム	トポロジー	プラズマ・核融合
情報基礎	大深度地下	トライボロジー	プラズマ加工

放射線、X線、粒子線	第三群	(た行)	
防災	(あ行)	蛋白質	
(ま行)	アレルギー・ぜんそく	畜産学	
マイクロ・ナノデバイス	育種学	痴呆	
マイクロマシン	移植・再生医療	糖	
マルチモーダルインターフェース	遺伝学	糖鎖	
水資源	遺伝子	糖尿病	
水循環	医療・福祉	特殊環境	
無機工業化学	ウイルス	トランスレーショナルリサーチ	
メゾスコピック系	衛生	動物	
メタンハイドレート	栄養学	土壌学	
免震	園芸学	(な行)	
モデル化	応用動物	内科	
モニタリング(リモートセンシング以外)	応用微生物	農業経済学	
(や行)	(か行)	農業工学	
有害化学物質	解剖学	脳・神経	
有機工業化学	核酸	脳神経疾患	
有機導体	環境	農林水産物	
ユーザインターフェース	看護学	(は行)	
有線アクセス	感染症	発現制御	
誘電体物性	癌	発酵	
輸送機器	菌類	発生・分化	
(ら行)	組換え食品	バイオ関連機器	
リアルタイムマネージメント	外科	バイオテクノロジー	
リモートセンシング	ゲノム	バイオマス	
流体	抗生物質	バイオリアクター	
流体工学	酵素	微生物	
量子井戸	行動学	病理学	
量子エレクトロニクス	昆虫	プロテオーム	
量子コンピュータ	(さ行)	分析科学	
量子細線	細菌	分類学	
量子閉じ込め	再生医学	放射線	
量子ドット	細胞・組織	(ま行)	
量子ビーム	歯学	マイクロアレイ	
理論核物理	シグナル伝達	免疫学	
理論天文学	脂質	(や行)	
ロケット	社会医学	薬学	
(わ行)	食品	薬剤反応性	
惑星起源・進化	植物	薬理学	
惑星探査	進化	有機化学	
	神経科学	(ら行)	
	森林工学	リハビリテーション	
	獣医学	林学	
	循環器・高血圧	臨床	
	情報工学	老化	
	人類学		
	水産学		
	ストレス		
	生態学		
	生体機能利用		
	生体分子		
	生理学		
	生理活性		

様式 A-5 【作成上の注意】

① 振込銀行口座を「受取名義」に変更していない研究機関（下図参照）

平成16年度から、従来の口座名義（「科研費（研究機関番号）**研究機関代表者の氏名**」）から「**受取名義**」（「科研費（研究機関番号）**研究機関代表者の職名**」）に変更しているので、既に文部科学省から交付される科学研究費補助金の振込銀行口座を開設している場合であっても、所属する研究者が交付の申請を行う**研究機関であって、口座名義を「受取名義」に変更していない研究機関は、本様式を作成**（必要に応じ、以下に記載する所定の手続きを行うこと。）し、文部科学省に提出すること。

また、今回届け出る口座は、次年度以降も引き続き科学研究費補助金の振込銀行口座とすること。

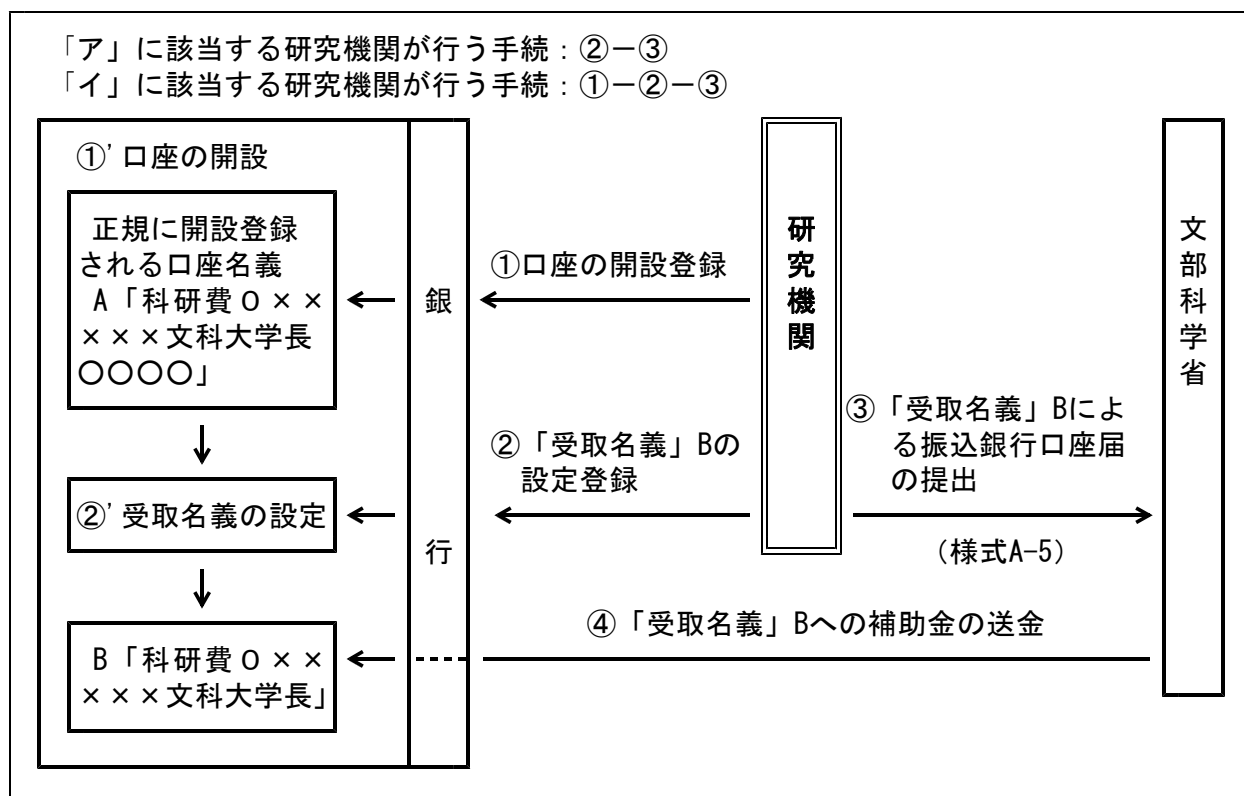
ア 既に振込銀行口座を開設している研究機関

金融機関に対し「科学研究費補助金振込銀行口座届（様式A-5）」と同一名義での「受取名義」の届出の手続きを行うことにより、引き続き当該口座を振込銀行口座として使用することができるので必要な手続きを行うこと。

イ 新たに振込銀行口座を開設する研究機関

振込銀行口座を新たに銀行に開設する場合には、従来どおり「研究機関代表者の氏名の口座名義」とすることとし、金融機関に対し「科学研究費補助金振込銀行口座届（様式A-5）」と同一名義での「受取名義」の届出の手続きを必ず行うこと。

※「受取名義」とは、正規に銀行に開設登録されている「口座名義」について、「口座名義と異なる名義」での送金を可能とするために設定する名義のこと。



② 既に振込銀行口座を「受取名義」に変更している研究機関

前年度に文部科学省に届け出た口座を引き続き科学研究費補助金の振込銀行口座とすること。ただし、銀行名、店名、金融機関番号、店番号、口座番号、預金種類に変更がある場合は、本様式を提出すること。



## 様式 A-7 【作成上の注意】

研究代表者が、①平成18年度において補助事業を遂行できない場合、②科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する研究機関以外の機関に転出する場合、③応募資格を有しなくなる場合（平成18年度において、連続して6ヶ月を超えて、補助事業を遂行できなくなる場合を含む。）に作成すること。

なお、研究代表者が、研究代表者の交替をして研究の継続を希望する場合には、「交付内定後の研究代表者交替願（様式A-9）」を作成すること。

### 【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
- ② 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を記入しないこと。
- ③ 「交付申請の辞退理由」欄には、研究を行うことができなくなった理由を具体的に記入すること。

（例）「平成〇年〇月〇日付けで退職のため（現在〇〇病院・院長）」

（研究機関を退職し、科学研究費補助金の応募資格を有する研究者でなくなった場合又は科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する研究機関以外の機関に転出するような場合）  
「〇〇病院に出向（平成〇年〇月～平成〇年〇月）するため」

- ④ 所属研究機関を変更するが、引き続き他の研究機関において科学研究費補助金の応募資格を有する研究者として研究を継続する場合には、「研究代表者の転出報告書（様式A-8）」を提出すること。（この「交付申請の辞退届」を提出する必要はない。）

## 様式 A-8 【作成上の注意】

交付内定通知があった研究課題の研究代表者が、科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する他の研究機関（以下「研究機関」という。）に転出した場合、又は転出を予定している場合に作成すること。

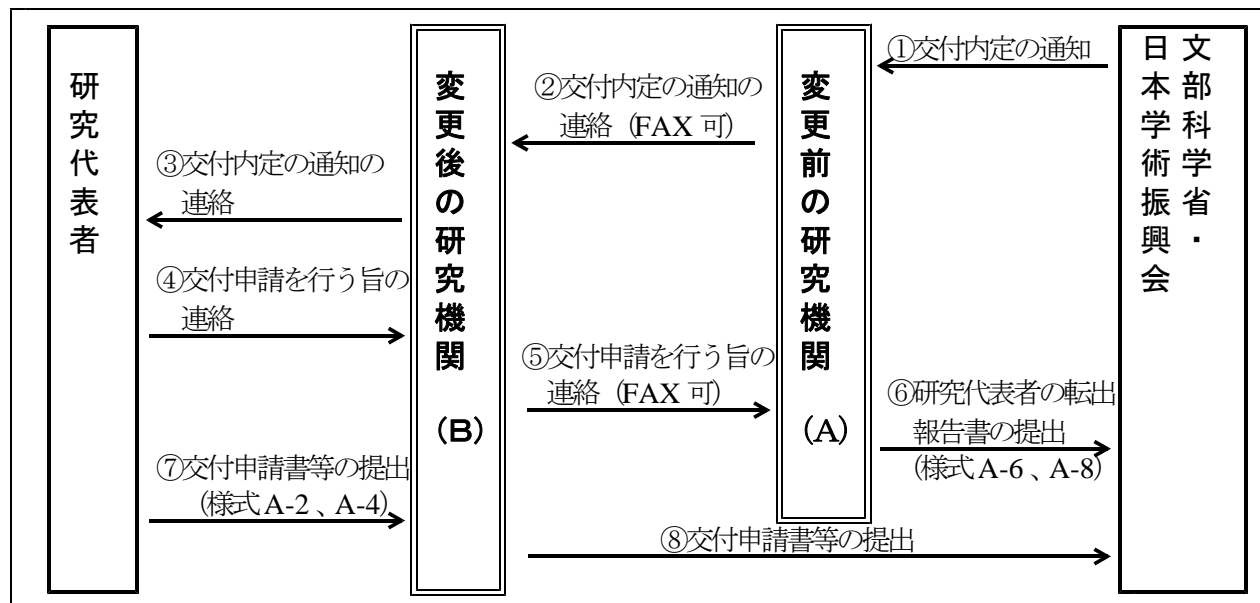
転出前の研究機関は、転出後の研究機関に、研究代表者が交付の申請を行おうとする場合には、転出後の研究機関において交付申請手続きを行わなければならないことを連絡すること。

研究代表者が転出する機関が、研究機関であるかどうかは、参考「科学研究費補助金取扱規程(昭和40年3月30日文科省告示第110号)における研究機関一覧」（以下「研究機関一覧」という。）を参照すること。ただし、研究機関一覧は必要に応じ更新されるものであることから、研究代表者の転出先が研究機関であるかどうかは、転出先の機関に必ず確認すること。

### 【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
- ② 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を記入しないこと。
- ③ 「転出先研究機関」欄の記入に当たっては、転出前の研究機関は、転出先の研究機関に、転出先の研究機関における研究代表者の所属部局・職(所属番号・職番号)を確認したうえで記入すること。
- ④ 転出先研究機関において研究が継続できない場合（例えば、転出先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）については、「交付申請の辞退届（様式A-7）」又は「交付内定後の研究代表者交替願（様式A-9）」を作成すること。

（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内定から交付申請までの事務の流れ）



## 様式 A-9 【作成上の注意】

本様式は研究代表者が次のとおり研究代表者の交替を行い、研究の継続を希望する場合に作成すること。

- 1) 新規の研究課題  
研究計画調書に記載の研究分担者に研究代表者を交代する場合
- 2) 継続の研究課題  
前年度の実績報告書に記載の研究分担者に研究代表者を交替する場合

研究代表者が、①平成18年度において補助事業を遂行できない場合、②科学研究費補助金取扱規程第2条に規定する研究機関以外の機関に転出する場合、③応募資格を有しなくなる場合（平成18年度において、連続して6ヶ月を超えて、補助事業を遂行できなくなる場合を含む。）には、「交付申請の辞退届（様式A-7）」を作成し、交付の申請を辞退すること。

### 【注意事項】

- ① この交替願は、交付内定後から交付申請（決定）までの間に研究代表者を交替する場合にA4判で作成すること。
- ② 「課題番号」欄には、「内定一覧」に記載されている「課題番号」を十分確認のうえ記入すること。
- ③ 「研究代表者名（所属部局・職）」には、変更前の研究代表者名（所属部局・職）を記入すること。
- ④ 「交付予定額」には、当該研究課題の交付予定額を記入すること。なお、間接経費の交付を受けない場合には、間接経費は、「0」とすること。
- ⑤ 「研究組織及び役割分担」欄には、研究代表者及び研究分担者の「機関番号・所属番号・職番号」、「所属研究機関・部局・職」、「研究者番号」、「氏名」並びに「役割分担」の具体的内容を、変更前、変更後の各研究組織についてそれぞれ記入すること。  
なお、本欄は必要に応じて記入欄を追加することが可能であり、それにより本様式が2枚以上になっても差し支えない。
- ⑥ 「交替理由」には、研究代表者を交替する理由（変更前の研究代表者が辞職する場合は異動先も可能な限り明記すること）及び研究代表者を交替しても、研究計画の遂行に支障がない理由を記入すること。

## 様式 A-10 【作成上の注意】

研究代表者が、育児休業等を取得することにより、交付申請の留保を希望する場合に作成すること。  
育児休業等による研究開始の延期又は研究の中断により、延期又は延長される研究期間は1年度までとする。また、特定領域研究については、事前に領域代表者の了解を得る必要があるので留意すること。

### 【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
- ② 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を誤って記入しないよう注意すること。
- ③ 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日には、研究代表者の所属研究機関において育児休業等が承認された日を記入すること。  
研究開始（再開）予定年月日は、育児休業期間を終えて、当該補助事業を開始（再開）しようとする予定日を記入すること。  
  
(例) 育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰すると同時に、当該補助事業に復帰しようとする場合。
  - ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日  
平成17年12月1日～平成18年11月31日
  - ・ 研究開始（再開）予定年月日  
平成18年12月1日  
(例) 育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰する1ヵ月後に当該補助事業に復帰しようとする場合。
  - ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日  
平成17年8月1日～平成18年9月30日
  - ・ 研究開始（再開）予定年月日  
平成18年11月1日
- ④ 「前年度留保・中断手続の有無」欄は、前年度に交付申請の留保・中断手続を行った場合には「有」、当該年度に初めて行う場合には「無」をそれぞれ記入すること。

## 様式 A-11 【作成上の注意】

研究代表者が所属する研究機関が間接経費を受け入れない場合に作成すること。

### 【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
- ② 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を誤って記入しないよう注意すること。
- ③ 交付内定通知があった間接経費が措置されている研究課題について、直接経費も含めて交付申請を辞退する場合には、「交付申請の辞退届（様式A-7）」を提出すること（本辞退届を提出する必要はない。）。