

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（研究機関用）

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及びA-2-2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。	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	特別推進研究、特定領域研究、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」欄及び「分担金の有無」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
	補助金額（交付予定額）【つづき】	<p>間接経費が措置されていない場合、または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は、「間接経費」欄に「0」を記入しているか。</p> <p>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。</p> <p>「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。</p> <p>「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。</p> <p>「分担金の有無」欄に「有」か「無」を記入しているか。</p>	<p>「分担金の有無」欄に「有」と記載した場合には、「作成上の注意」に記載の必要書類を交付申請書（正本）に1部添付しているか確認してください。</p> <p>「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、「無」と記入しているか確認してください。</p>
	研究組織	<p>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（分担金の研究者別内訳）」欄及び「研究者合計（小計）」欄、「直接経費合計（小計）」欄が正しく記入されているか。</p>	<p>「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、「研究者合計（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。</p> <p>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-2-1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「研究組織」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。</p> <p>科学研究費補助金への応募資格を有する研究分担者で、研究者番号の登録を予定している（研究者番号を登録していない）者は、「研究者番号」欄に、「99999999」と記入しているか確認してください。</p> <p>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「研究組織」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。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」欄に斜線を引いているか確認してください。</p> <p>「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。</p> <p>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）」欄に記入しているか確認してください。なお、研究分担者に分担金を配分しない場合は、記入の必要はありません。</p>

チェック	項目	チェックの観点	備考
	研究組織【つづき】		<p>ん。</p> <p>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・役割分担等を記入しているか確認してください。なお、研究協力者に対しては、分担金を配分できません。</p> <p>「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「研究組織」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。</p>
	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	<p>「機関番号」欄には、正しい機関番号を記入しているか。</p> <p>「研究種目」欄には、特別推進研究、特定領域研究、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。</p> <p>特定領域研究の場合は、「領域番号」欄を正しく記入しているか。</p> <p>「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。</p>	「領域番号」欄は「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。
	会計事務担当者・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。
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。
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. 交付申請書（様式 A - 2 - 2）

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 日本學術振興会理事長」という誤りが多いのでよく確認してください。
	所属機関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。
	所属機関の長の職名・氏名	所属機関の長の職名と氏名が正しく記入されているか。	
	代表者の部局・職	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。（部局のない機関の部局名は不要です。）
	代表者の氏名	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。
	シンポジウム名	計画調書提出時の記載どおりに記入しているか。	「講演収録集」の場合は、収録集の基となる、平成18年度に開催したシンポジウム名を記入してください。
	研究者グループ	研究者グループ分担者の氏名、所属機関・部局・職名、役割分担を記入しているか。	
	補助金額（交付予定額）	交付内定通知書に記載されている内定金額（交付予定額）の範囲で記入しているか。 金額は円単位で3桁ごとにカンマ（,）を入れて記入しているか。 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。	さきに提出された計画調書において、費目別内訳に記載されている費目以外の経費を計上していた場合にあっては、当該費目以外の経費は認められませんので留意してください。
	収録集名称	平成19年度中に発行する収録集の名称を記入しているか。	
	シンポジウム又は講演収録集刊行の目的	シンポジウムの基になる研究の特色なども含め、本シンポジウムを開催する意義など焦点を絞り、具体的かつ明確に記入しているか。	講演収録集の場合は、収録集刊行の目的を具体的に記入してください。
	シンポジウム開催、シンポジウム準備（19年度準備の場合）、又は講演収録集刊行の概要	シンポジウムの概要又はシンポジウム準備の概要を具体的に記入しているか。	講演収録集の場合は、収録集刊行の概要を収録集の構成を含め具体的に記入してください。
	シンポジウムのプログラム内容	誰がどのような内容の発表をするのか、具体的にプログラムの内容を記入しているか。	

4. 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	「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。	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	特別推進研究、特定領域研究、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。	
	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。	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。