

研究代表者 様

研究基盤課長

科研費（基金）における支払請求書（様式F-2）の提出について(依頼)

日本学術振興会から、令和 8 年度分の支払請求書の提出依頼がありましたので、下記のとおり作成・提出をお願いいたします。対象課題は、令和 8 年度まで研究期間が継続している（※延長課題は除く）基金課題です。

1 提出書類・提出期限

提出書類	提出期限	作成 提出方法
支払請求書	令和 8 年 2 月 18 日(水)	科研費電子申請システムで 作成・提出

2 支払請求書の作成方法

●科研費電子申請システム:

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

※日本学術振興会 HP に掲載されている「作成上の注意」をご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_16rule_2025/f-2-1_rei_chui.pdf

※電子申請システム操作マニュアル(基金 2.6 章 / P76~)

https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/kofumannual-shinseisha_K.pdf

【入力時の留意点】

- ア 令和 7 年度未使用見込額は、支払請求書作成時点で見込まれる予定額(万円単位)を入力してください。
- イ 令和 8 年度支払予定額から増額または減額して、請求を行う場合は、「変更後の請求(予定)額及び研究実施計画の入力」の画面が表示されるので、必要事項を入力してください。
- ウ 新規で分担者が追加された場合、「リスト規制対象貨物の輸出また技術提供予定の有無」欄の「あり」・「なし」の選択が必須です。
※代表者及び分担者全員が安全保障貿易管理情報登録をしていない場合は提出が行えません。
- エ 令和 7 年度の助成金の請求を必要としない場合でも支払請求書の提出は必要です。
令和 6 年度未使用見込額や令和 7 年度の所要額、役割分担、変更後の請求(予定)額、研究実施計画を必
入力してください。
- オ 直接経費の請求額費目別内訳の金額が、日本学術振興会(JSPS)より研究分担者所属機関へ直接配分
されますので、提出前に研究者間で十分ご調整ください。

3 留意事項

(1) 退職により応募資格を失うなどして廃止する場合

令和6年度内に廃止：支払請求書は不要。補助事業廃止承認申請書（様式F-5-1）を提出してください。
2月15日までに補助事業廃止承認申請書を提出できない場合は、下記担当者までご連絡ください。

(2) 次年度に他大学へ異動される場合

異動予定がある場合は下記担当までご連絡ください。 本学にて受領後、異動後の研究機関に送金します。

(3) 研究分担者について

- ・本請求書をもって、研究分担者の追加・削除の手続きを行うことはできません。
 - ・変更予定日の3週間前までに「研究分担者変更承認申請書（様式F-9）」を提出ください。
 - ・削除予定の研究分担者については、当該年度のエフォート、所要額、請求額には「0」を入力し、役割分担等に「削除予定」と入力してください。
- ※ 研究分担者の追加、削除については事前に日本学術振興会の承認を得る必要があります。
- ・令和8年度には研究活動を行わない研究分担者については、
当該研究分担者の「当該年度の役割分担等」にその旨を入力するとともに、
「当該年度の直接経費の所要額（研究者別内訳）」「直接経費費目別内訳」に「0」を入力すること。

（担当）

研究基盤課 研究費管理担当 徳永・山本

TEL:787-2078、8923 E-mail:kaken@yokohama-cu.ac.jp

研究基盤課 医学系研究費管理担当 工藤・坂

TEL:787-2503・2510 E-mail:fkenkyu@yokohama-cu.ac.jp

センター病院総務課 庶務担当 牧野

TEL:253-5303 E-mail:ce_ken@yokohama-cu.ac.jp