

平成 28 年 2 月 5 日

研究代表者 様

研究推進課長

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）における
支払請求書（様式 F-2）の提出について（依頼）

標記について、日本学術振興会から平成 28 年度分の支払請求書の提出依頼がありましたので、次のとおり必要書類を作成の上、ご提出をお願いいたします。

昨年度と同様に、「科研費の使用について不正な使用や不正行為を行わないこと」、「文部科学省が指定する研究倫理教育教材について通読・履修等を行うこと」に関して、誓約することが求められています。

平成 26 年度、27 年度に研究倫理教育の受講及び倫理教育教材の通読を行っていない場合は、今年度中に本学で採用している CITIJAPAN による e ラーニングを受講してください。

1 提出書類

(1) 支払請求書（様式 F-2）（押印 1 箇所、両面印刷） 1 部

※科研費電子申請システムでの作成（確認完了・送信）と、紙媒体での提出が必要です。

(2) 研究代表者・研究分担者経費内訳表（本学様式 提出部数：1 部）

研究分担者がいる場合に限り、ご提出ください。※以下からダウンロードしてご利用ください。

(http://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/res_exps/kakenhi_28keizokuseikyu.html)

2 提出期限

電子申請システムの送信期限	<u>平成 28 年 2 月 17 日（水）</u>
紙媒体の書類提出期限	

3 平成 28 年度支払予定額

_____円

上記支払予定額は、平成 27 年 12 月末までに提出いただいた、「交付申請書」、「支払請求書」、「前倒し支払請求書」、「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」、「研究代表者所属機関変更届」等の内容を反映した支払予定額を記載しています。

なお、請求額を変更することも可能です（4 提出書類の作成方法（1）ウ をご参照ください）。

4 提出書類の作成方法

(1) 科研費電子申請システムによる支払請求書の作成

科研費電子申請システムにログイン (<http://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/index.html>) し、次の事項に注意して支払請求書の作成を行ってください。※作成する際は、別紙「作成上の注意」をご確認ください。

ア 平成27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（1万円単位）を入力

イ 平成28年度請求額は、原則10万円単位で入力

・ 所要見込額（平成27年度未使用見込額＋平成28年度請求額）が300万円未満の場合
⇒ 請求額の全額を前期に一括計上し、後期分請求額の欄には「0」を記入してください。

・ 所要見込額が300万円以上となる場合
⇒ 平成28年度の請求を前期分（4～9月）と、後期分（10月～3月）に分ける必要があります。

研究計画に応じて、前期、後期に必要な額を原則10万円単位で入力ください（なお、分割請求の内容について、日本学術振興会が研究計画等の確認を行う場合があります）。

ウ 平成28年度支払予定額から増額または減額して、今回請求を行う場合

⇒「変更後の請求(予定)額及び研究実施計画の入力」の画面が後ほど表示されるので、必要事項を入力してください。

なお、後年度の予定額の一部を前倒して平成28年度に請求を行う場合は、「前倒し支払請求の必要性・前倒しを求める背景」欄、「後年度の交付予定額を減額しても研究目的を達成できる理由」欄それぞれについて理由を具体的に入力してください。

エ 研究計画の進捗状況により、平成28年度の助成金の請求を必要としない課題について、平成28年度の支払請求を必要としない場合（平成28年度の支払い請求額が0円）であっても、平成27年度未使用見込額や平成28年度のエフォート、所要額、役割分担、変更後の請求(予定)額、研究実施計画等について記載が必要ですので、必ず支払請求書を作成し提出してください。

(2) 支払請求書の印刷

申請システムへの入力完了後、「課題管理（学術研究助成基金助成金）」画面でPDF化した支払請求書をダウンロードして、内容を確認の上、問題がなければ印刷してください。両面印刷した紙媒体に押印の上、下記担当まで提出ください。

【ご注意】 各ページ右上に印字されている「版数」が、電子申請システム上で最後に送信した支払請求書の版数と一致しているか、確認用の透かし文字が入ったものでないかを確認ください。

5 留意事項

(1) 研究廃止

平成27年度中に補助事業を廃止する場合は、平成28年度の支払請求は行わないで下さい。この場合は、速やかに補助事業廃止承認申請書（様式F-5-1）を提出して下さい。

2「電子申請システムの送信期限」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) 所属研究機関変更

支払請求があった所属研究機関に日本学術振興会より送金されますので、支払請求後に所属研究機関の異動の予定がある場合は、本学にて受領後、異動後の研究機関に送金します。異動予定がある場合は、支払請求書提出時に下記担当までご連絡ください。

(3) 研究中断中の課題に関する「支払請求書」提出について

平成28年4月1日から平成29年3月31日を含む期間、産前産後の休暇及び育児休業の取得に伴う研究中断届を提出済みの場合、研究の再開時期により、支払請求書の提出が必要です。

- ・平成28年度中に研究を再開する課題・・・支払請求書の提出が必要です
- ・平成29年度に研究を再開する課題・・・支払請求書の提出は不要です

(4) 研究分担者

補助事業期間全体を通じて研究に参画する研究分担者が、平成28年度に補助事業を行わない予定の場合でも、補助事業期間を通じて研究に参画している場合は研究分担者から削除する必要はありません。平成28年度のエフォート、所要額、請求額欄には「0」を記入してください。

なお、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ので、必要に応じて「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。

4月1日以降の追加、削除についても確定次第、研究分担者変更承認申請書（様式F-9）を提出ください。

(5) 研究分担者の「部局」「職」について

電子申請システム入力の際、「部局」「職」については登録されている科研費の部局番号に対応する日本学術振興会で管理する部局名称、職名が表示されるため、必ずしも本学における部局名称、職名とは一致していません。そのため、以下の正式名称を記入ください。

	部局番号	システム上の表示	正式名称の記入欄
部局	005	総合科学部	国際総合科学部
	899	その他の研究科	都市社会文化研究科、国際マネジメント研究科 生命ナノシステム科学研究科、生命医科学研究科
	901	付置研究所	木原生物学研究所、先端医科学研究センター
	601	医学部	(入力の必要無し)
	886	医学(系)研究科	(入力の必要無し)
	626	大学病院	附属病院、附属市民総合医療センター
職	システム上の表示		記入欄
	教授、准教授、講師、助教、助手		(入力の必要無し)
	その他		博士研究員、特任教授、特任准教授、特任講師、特任助教、特任助手、客員教授、客員准教授、客員研究員、共同研究員、特別研究員、指導診療医、技術吏員、嘱託員など

6 その他

平成27年度の執行残額は、大学の財務会計システムの繰越作業の関係上、平成28年7月上旬以降に使用可能となる予定ですので、ご留意ください。

(担当)

研究推進課 安部・矢島

TEL : 045-787-2078 E-mail : abeka@yokohama-cu.ac.jp

先端研究推進課 青野・芳賀

TEL : 045-787-2735(内線 2758)E-mail : tomoaki@yokohama-cu.ac.jp

センター病院総務課庶務担当 百鳥

TEL : 045-253-5303 E-mail : momodori@yokohama-cu.ac.jp