

2021年2月5日

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、来年度分の請求書提出依頼がありましたので、作成をお願いします。対象となる課題は、来年度まで研究期間が継続している基金課題です。

### 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	<u>2021年2月22日(金)</u>	科研費電子申請システムで 作成・提出
研究代表者・研究分担者 経費内訳表 (分担者がいる課題のみ)	<u>2021年3月12日(金)</u>	エクセルで作成※、メール提出 (提出先はエクセルに記載)

※[http://www.yokohama-cu.ac.jp/res\\_pro/res\\_exps/kakenhi\\_k\\_keizokuseikyuu.html](http://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/res_exps/kakenhi_k_keizokuseikyuu.html)

### 2 支払請求書の作成方法

科研費電子申請システムにログイン <http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

※作成する際は、別紙「作成上の注意」をご確認ください。

ア 2020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 2021年度請求額は、原則**10万円単位**で入力

請求額が300万円以上の場合、前期分(4~9月)と、後期分(10月~3月)に分けて入力

ウ 2021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

「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

エ 2021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が必要です。

2020年度未使用見込額や2021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してください。

裏面あり

### 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

2020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22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) 研究中断中の課題に関する「支払請求書」提出について

2021年度内に研究を再開する場合、支払請求書の提出が必要です。

#### (4) 研究分担者について

2021年度に研究分担者に分担金を配分しない場合でも、全研究期間内に分担金を配分する場合は分担者から削除する必要はありません。2021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。

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。

4月1日以降の追加、削除についても、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を提出ください。

（担当）

研究基盤課 研究費管理担当 田中・山本・虎谷

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

研究基盤課 医学系研究費管理担当 坂

TEL:787-2503 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