

7. 事前に手続きが必要な事項

以下の変更が生じた場合には、文部科学省および日本学術振興会等へ各種申請書を提出し承認を得る必要があります。該当する場合には **必ず事前に** 科研費事務担当部所までご連絡のうえ、電子申請システムにて申請書を作成し送信してください。

<補助金>

| 変更事項   | 提出書類  |
|--|---|
| <p><b>使用内訳の大幅な変更</b></p> <p>各費目の額を、直接経費の総額(※)の50%(直接経費の総額の50%が300万円以下の場合は300万円)を超えて変更しようとする場合、事前に日本学術振興会の承認が必要。<br/>※年度毎の交付決定額</p>   | <p>&lt;様式C-4-1&gt;<br/>直接経費使用内訳変更承認申請書</p>                                      |
| <p><b>研究代表者の所属研究機関の変更</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更後の研究機関を通じて日本学術振興会に提出。</li> <li>・未使用の補助金がある場合には、研究機関間で送金手続きを行う。</li> </ul>  | <p>&lt;様式C-10-1&gt;<br/>研究代表者所属研究機関変更届</p>                                      |
| <p><b>研究分担者の変更(追加・削除)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定後に研究分担者を追加又は削除する場合は、事前に日本学術振興会の承認が必要。</li> <li>・実際の研究分担者の変更は承認後となるため、研究分担者を追加した場合の分担金の使用は承認後に行わなければならない。</li> <li>・「研究分担者」から「研究協力者」に変更する場合は、「研究分担者の削除」に該当する。</li> </ul>  | <p>&lt;様式C-9&gt;<br/>補助事業者変更承認申請書</p>   |
| <p><b>科研費の次年度使用(繰越し)</b></p> <p>■繰越し制度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由を申請要件とし、財務大臣の承認を得た上で補助金の全部又は一部を翌年度に繰越し、使用することが可能。繰越が承認された補助金は一度日本学術振興会へ返還し、翌年度の7月下旬に再度送金される。</li> <li>・ただし、繰越し分の補助金と、翌年度に交付される補助金との合算使用は不可。</li> <li>・研究期間が最終年度の研究課題も対象となる。その場合、翌年度に限り研究期間の延長が可能。</li> <li>・研究分担者の分担金の繰越しを申請する場合も、研究代表者が申請手続きを行う。</li> </ul> | <p>&lt;様式C-26&gt;<br/>繰越を必要とする理由書</p> <p>【学振提出時期】<br/>第1回 1月中旬<br/>第2回 2月中旬</p> |
| <p>■調整金(次年度使用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・繰越し制度の要件に合致しない場合や、繰越し申請期限が過ぎた後に繰越し事由が発生した場合を申請要件とし、承認された場合未使用額を次年度に繰り越すことが可能。次年度使用が承認された補助金は一度日本学術振興会へ返還し、翌年度の補助金に加えて交付される。</li> <li>・「調整金(次年度使用)」により研究期間を延長することができないため、最終年度の研究課題は対象外。</li> </ul> <p>※調整金(次年度使用)の場合は、実際の配分額が希望額を下回る場合があります。</p>   | <p>&lt;様式C-3-2&gt;<br/>次年度使用申請書兼変更交付申請書</p> <p>【学振提出時期】<br/>6月頃</p>             |

| 変更事項  | 提出書類  |
|---|---|
| <b>研究費の前倒し</b><br><b>■調整金(前倒し使用)</b><br>・研究期間全体の交付予定額の範囲内で、「調整金(前倒し使用)」を利用し、翌年度以降に使用する予定であった研究費を前倒して使用することが可能。<br>・ただし、「調整金(前倒し使用)」することにより、研究期間を短縮することはできない(次年度以降の交付予定額全てを前倒しすることも不可)。  | <様式C-3-3><br>前倒し使用申請書兼変更交付申請書<br>【学振提出時期】<br>第1回：7～8月<br>(入金：10月下旬頃(予定))<br>第2回：9～11月<br>(入金：1月上旬頃(予定))<br>※年に2回申請することも可能 |
| <b>産前産後の休暇又は育児休業等による中断</b><br>・産前産後の休暇又は育児休業等により研究を中断し、翌年度以降に未使用の補助金の再交付を希望する場合、事前に日本学術振興会の承認が必要。未使用の補助金は、日本学術振興会へ返還する。<br>・複数年度にわたって研究を中断することも可能で、その場合は、各年度の交付内定時に「様式A-10 育児休業等又は病気を理由とする特別研究員の採用中断に伴う交付申請保留届」を提出する。<br>・研究再開時には交付申請書等を提出する。                             | <様式C-13-1><br>産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書  |
| <b>産前産後の休暇又は育児休業等に伴う研究期間の延長</b><br>・産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、研究を中断し、かつ年度内に研究を再開した場合であって、研究期間の延長を希望する場合は、研究を再開する前(年度内)に申請が必要。<br>・1年度の研究期間の延長が可能。   | <様式C-13-2><br>産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究期間延長承認申請書  |
| <b>海外における研究滞在による中断(年度を越える場合)</b><br>・海外における研究滞在等により研究を中断し、未使用の補助金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・未使用の補助金については返還するとともに実績報告書を提出。<br>※研究を中断する期間に応じて中断の終了後に補助金の再受給が可能。<br>※研究を再開する場合、「海外における研究滞在等による研究中断からの研究再開届」、「交付申請書」を提出。<br>※年度内に研究を再開する予定の場合、中断の手続きは必要ありません。 | <様式C-13-5><br>海外における研究滞在等による研究中断承認申請書   |
| <b>海外における研究滞在等に伴う研究期間の延長</b><br>・海外における研究滞在等により年度内に研究を中断し、かつ年度内に研究を再開する場合であって、研究期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・1年度の研究期間の延長が可能。   | <様式C-13-6><br>海外における研究滞在等に伴う研究期間延長承認申請書   |
| <b>研究の廃止(研究代表者の応募資格の喪失等)</b><br>・補助事業を廃止しようとする場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・未使用の補助金を返還し、承認後61日以内に実績報告を行う。   | <様式C-5-1><br>補助事業廃止承認申請書  |

## <基金>

| 変更事項  | 提出書類                       |
|---|----------------------------|
| <b>使用内訳の大幅な変更</b><br>各費目の額を、直接経費の総額(※)の50%(直接経費の総額の50%が300万円以下の場合(300万円)を超えて変更しようとする場合、事前に日本学術振興会の承認が必要。<br>※複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額 | <様式F-4><br>直接経費使用内訳変更承認申請書 |

| 変更事項   | 提出書類   |
|--|--|
| <b>研究代表者の所属研究機関の変更</b><br>・変更後の研究機関を通じて日本学術振興会に提出。<br>・未使用の助成金がある場合には、研究機関間で送金手続きを行う。  | <様式F-10-1><br>研究代表者所属研究機関変更届   |
| <b>研究分担者の変更(追加・削除)</b><br>・研究分担者を追加又は削除する場合は、事前に日本学術振興会の承認が必要。<br>・実際の研究分担者の変更は承認後となるため、研究分担者を追加した場合の分担金の使用は承認後に行わなければならない。<br>・「研究分担者」から「研究協力者」に変更する場合は、「研究分担者の削除」に該当する。  | <様式F-9-1><br>研究分担者変更承認申請書  |
| <b>研究期間の延長</b><br>・研究期間の最終年度において、1年度に限り研究期間の延長が可能。   | <様式F-14><br>補助事業期間延長承認申請書<br><br><b>【学振提出時期】</b><br>1月中旬～2月中旬  |
| <b>研究費の前倒し</b><br>・必要に応じて次年度以降に使用予定としていた研究費を前倒して使用することが可能。<br>・ただし、研究費の前倒しにより研究期間を短縮することはできない。また、次年度以降の研究計画が遂行できなくなるような多額の前倒し申請も不可。<br>・応募資格の喪失、重複制限等に伴う補助事業の廃止が見込まれることを理由とした前倒し申請も不可。   | <様式F-3-1><br>前倒し支払請求書<br><br><b>【学振提出時期】</b><br>第1回：7～8月<br>(入金：10月下旬頃(予定))<br>第2回：9～11月<br>(入金：1月下旬頃(予定))<br>※年に2回申請することも可能 |
| <b>産前産後の休暇又は育児休業等による中断</b><br>・産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、1年を超えて研究を中断する場合は事前に日本学術振興会の承認が必要。<br>※1年以内に研究を再開する予定の場合、中断の手続きは必要ありません。   | <様式F-13-1><br>研究中断届  |
| <b>産前産後の休暇又は育児休業等の取得等に伴う研究期間の延長</b><br>・産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い、研究期間の延長を希望する場合には、研究を中断する期間に応じて延長が可能。<br>・研究を再開する前かつ当初の研究期間内に申請する必要がある。   | <様式F-13-2><br>産前産後の休暇、育児休業の取得又は海外における研究滞在等に伴う補助事業期間延長承認申請書   |
| <b>海外における研究滞在による中断(1年を超える場合)</b><br>・海外における研究滞在等により研究を中断し、未使用の助成金について中断の終了後に再交付を希望する場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・未使用の助成金については返還するとともに実績報告書を提出。<br>※研究を中断する期間に応じて中断の終了後に助成金の再受給が可能。<br>※研究を再開する場合、「海外における研究滞在等による研究中断からの研究再開届」、「交付申請書」を提出。<br>※1年以内に研究を再開する予定の場合、中断の手続きは必要ありません。 | <様式F-13-4><br>海外における研究滞在等による研究中断承認申請書  |
| <b>海外における研究滞在等に伴う研究期間の延長</b><br>・海外における研究滞在等により研究を中断し、かつ1年以内に補助事業を再開した場合であって、研究期間の延長を希望する場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・1年度の研究期間の延長が可能。   | <様式F-13-2><br>海外における研究滞在等に伴う研究期間延長承認申請書  |
| <b>研究の廃止(研究代表者の応募資格の喪失等)</b><br>・補助事業を廃止しようとする場合には、日本学術振興会の承認が必要。<br>・未使用の助成金を返還し、承認後61日以内に実績報告を行う。  | <様式F-5-1><br>補助事業廃止承認申請書   |

■ e-Rad(府省共通研究開発管理システム)でのエフォートの修正について

年度途中で新たに研究分担者として研究に参加した場合や研究分担者から外れた場合は、科研費のエフォートを修正する必要があります。エフォートの修正は、e-Rad にて研究者ご自身で行います。修正は何度でも可能です。 e-Rad のログイン ID・パスワードを忘れた場合は、再発行しますので科研費事務担当部所までご連絡ください。

※その他、氏名や職名が変更した場合や、転出・退職する場合の研究者情報の変更処理は科研費事務担当部所が行います。書類の提出が必要な場合がありますので、事前に科研費事務担当部所にご連絡ください。