

## 科研費（基金）電子申請システム説明会

質問事項 2月29日

Q 1. 金額の入力の仕方について、資料によると「所要見込額」から「未使用見込額」を引いて「請求額」を決定するのか？

A 1. 学振からのデータで「所要見込額」が入力されてくるが、「未使用見込額」と「請求額」を入力して、再計算のボタンを押すと「所要見込額」が「未使用見込額」と「請求額」の合計が表示される。

Q 2. 支払請求書（様式 F-2、F-2 別紙 1、F-2 別紙 2）の両面印刷の仕方は？

A 2. 日本学術振興会に確認して、後日、連絡します。  
(後日) 様式 F-2 と F-2 別紙 1 が両面印刷になる。

Q 3. 内訳調査表では、費目が分かれるが、直接経費のみの請求でよいのか？

A 3. 直接経費のみです。内訳調査表を作成する理由は、実施状況報告書の作成段階で必要になることと、分担者の費目内訳の確認をしてもらうためです。

Q 4. H23 の未使用分の旅費を、H24 に物品費として使用可能か？

A 4. 300万円までは流用可能です。

A 5. 未使用額の記載方法は、繰越額を記載するのか？請求額の増減額は可能か？

Q 5. 繰越予定額を記載します。今後の研究に影響のない範囲での請求額の増減は可能です。

A 6. 繰越金の端数は？

Q 6. 1万円単位で入力するので、切り上げで記入ください。その際、実施状況報告書の金額と異なっても構いません。実際は残金が繰り越されます。ただし、今後の研究に支障のある請求額の変更はできません。最終年度に限り一年の延長できます。

## 科研費（基金）電子申請システム説明会

質問事項 3月1日

- Q 1. 残った旅費を来年度、他の費目で使用してよいのか？  
A 1. (当日) 後日、個別に回答します。  
(後日) 300万円まで事前手続きなく、変更可能です。
- Q 2. 最初の年に学生の旅費を謝金に変更され、源泉税も取られたため、旅費が余った、費目が変わってよいのか？  
A 2. (当日) 後日、個別に回答します。  
(後日) 本学との雇用関係にない学生の場合は、費目は「謝金」が正しい。
- Q 3. 電子申請を行うことと、あとは何をしたらよいのか？  
A 3. 3月12日までに、以下2点をお願いします。  
①電子申請手続き：3月6日（火）から12日（月）16時厳守  
②印刷した「支払請求書」3枚（1枚目に捺印2カ所）を学部事務室に提出。
- Q 4. 内訳調査票を提出する必要があるのか？  
A 4. 学外連携推進室で金額確認のために必要です。実施状況報告書にも記載内容が関係しますので、ご提出をお願いします。
- Q 5. 内訳調査票に間接経費を含むか？  
A 5. 直接経費のみの記載です。
- Q 6. 支払予定額が届いていないのに、内訳調査票を今日(3/1)出すのは無理である、提出資料を明記してほしい。操作手引は、必要な箇所だけ分割してほしい。  
A 6. 操作手引きは、後日、操作に必要な部分も含めて配布をしています。  
学振HPに資料があるので、各自ダウンロード願います。
- Q 7. 本年度みたいな3割減額の可能性はあるのか？  
A 7. 不明です。
- Q 8. パスワードを忘れた場合は？  
A 8. 学外連携推進室か、学部事務室に問い合わせください。

Q 9. 交付申請書に記載された、来年度の数字の確認方法は？

A 9. 電子申請システムから確認できます。また、学外連携推進室の方で、交付申請書の控えがありますので、お尋ねください。

Q10. 研究分担者の手続きは必要か？

A10. 代表者が分担者分もまとめて手続を行うため、不要であるが、残額や費目を変更する場合、分担者から代表者に知らせる必要があります。

Q11. 提出期限は一緒か？

A11. 全国同じです。

Q12. 正式な金額（支払予定額）がわかるまでは、操作はしない方がよいのか？金額が決まった時が操作できるときか？

A12. (当日) まだ、電子申請システムの操作はできません。

(後日) 3/5 より操作可能となりました。

科研費（基金）電子申請システム説明会

質問事項 3月5日

Q 1. 内訳調査票を今提出する理由は？

A 1. 支払請求書にH23 未使用見込額と、H24 請求額を分担者分含めて記載し、実施状況報告書では、予算の内訳を報告する必要があるため、研究分担者に残額と請求額の確認を取ってもらうためです。また、日本学術振興会から入金後、予算登録を素早く開始できるようにするためです。

以上