

H23 科研費〈基金分〉獲得者用 電子申請システム説明会

学外連携推進室

担当 谷本

(背景)

科研費の基金化分が H23 年度より新設されました。この新たな基金化分の申請手続の一部に電子申請システムを用いることが H23 年 12 月に決まりました。電子化された部分は 3 カ所あり、「新規の交付申請に係る手続き」、「支払請求に係る手続き」「実施状況報告書に係る手続き」です。別紙（「科研費（基金分）に係る事務の流れ」の赤枠部分、応募時の青枠は従来から電子申請システムを使用）

(今回の説明会の目的)

対象：平成 23 年度新規に科研費〈基金〉を獲得された研究者

内容：平成 24 年度に継続するために必要な「支払請求書」の作成を、電子申請システムで行う方法を説明します。今回の手続きを期日までに行わないと平成 24 年度の科研費が交付されませんので、ご注意ください。

(学内手続きと提出書類)

〈研究者の皆様の手続き〉 2 件を 3 月 12 日までに実施。

- 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。

〈学部事務室の手続き〉 2 件を 3 月 14 日までに実施。

- ①電子申請手続き：終了した研究者分を 14 日（火）16 時厳守
- ②確認した「支払請求書」3 枚（1 枚目に捺印 2 カ所）を学外連携に提出。

(参考 1)

これらの手続き完了後、学外連携推進室において電子申請システム上で最終確認し、日本学術振興会へ切の 19 日までに提出します。紙媒体の「支払請求書」は日本学術振興会へ郵送提出します。

(参考 2) 研究分担者の追加・削除

様式 F-9「研究分担者変更承認申請書」（紙媒体で提出）で事前承認を得る必要があります。承認後、実施状況報告書で報告しますが（交付申請は初年度のみ提出のため）、今回の請求書では交付申請の平成 24 年度補助事業者を入力ください。