

## 前倒し使用申請要領（平成 30 年度・補助金分）（1/3）

前倒しを希望する場合には、下記のとおり関係書類を提出してください。

なお、事務上の書類確認に日数を要するため、日本学術振興会への提出期限より早期の学内提出期限を設けております。何卒ご理解いただき、期限の厳守をお願いします。

書類確認後、修正が必要な場合は別途通知しますので、ご対応をお願いします。

### ◆留意事項

- ①次年度以降の研究費をすべて「前倒し使用」の申請に計上することや、「前倒し使用」することにより研究期間の短縮を行うことはできません。また、研究期間中、いずれかの年度の交付予定額を 10 万円未満とすることはできません。実質的な研究期間の短縮となるなど、後年度の研究の遂行が困難となるような研究費の前倒しもできません。なお、応募資格の喪失等あらかじめ研究廃止を想定し、研究費を前倒して使用することはできません。
- ②「前倒し使用」申請できる研究費（直接経費）は 10 万円単位とし、直接経費の 30% に相当する間接経費も併せて交付します（補助事業者（研究代表者及び研究分担者）の所属する全ての研究機関が間接経費を受け入れない場合を除く）。ただし、調整金は、単年度の補助金予算の範囲内で運用するものであり、予算の状況により、実際の交付額が希望額を下回る場合もあります。
- ③「前倒し使用」は年に下記 2 回申請することも可能です。
- ④「前倒し使用」で交付される研究費の使用が可能となるのは変更交付決定日以降となりますので、ご注意ください。
- ⑤研究分担者の分担金について、「前倒し使用」を申請する場合には、研究代表者が所属する研究機関から申請手続を行ってください。

### ◆学内提出期限

- ・ 1 回目：平成 30 年 8 月 17 日（金）（送金時期：10 月下旬頃）
- ・ 2 回目：平成 30 年 11 月 16 日（金）（送金時期：11 月下旬頃）

※8 月 18 日以降提出分は、2 回目として取り扱います。

※学内の全員分を一括して提出する必要があるため、くれぐれも厳守ください。

### ◆提出書類

書類名	提出の要否	様式	提出方法
①前倒し使用申請書兼 変更交付申請書(様式 C-3-3)	必須	電子申請システム	電子申請
②交付請求書(様式 A-4-1)	必須	電子申請システム	電子申請
③経理委任状(学内様式)	必須	学内ページ	紙提出
④直接経費配分内訳(学内様式)	必須	学内ページ	Excel データ メール提出

〔様式の入手先〕

①②：科研費電子申請システム

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

③④：学内ページ（①②の電子申請手順・記入例も掲載）

<http://www.asahikawa-med.ac.jp/bureau/shomu/kenkyus/kaken/shinsei/shinsei.html>

**前倒し使用申請要領** (平成 30 年度・補助金分) (2/3)

**〔各書類の解説〕**

①前倒し使用申請書兼変更交付申請書(様式 C-3-3)、②交付請求書(様式 A-4-1) :  
電子申請システムで書類の作成と提出を行ってください。

※電子申請システム上で申請書を作成後、確実に **確認完了・提出** → **OK** ボタンを  
押し、応募状況が**〔所属研究機関受付中〕**であることを確認して電子申請完了です。

※応募状況が上記以外の場合、事務局では申請を感知できないため、ご注意ください。

※この操作はあくまで事務局への送信であり、事務局が差戻し操作をすることにより  
何度でも修正が可能です(学振には直送されないのご安心ください)。

③経理委任状、④直接経費配分内訳 :

学内ページで様式を入手し、③は紙提出、④は Excel データを提出してください。

**【重要】電子申請の事前準備・職名の表示確認**

提出期限前後は書類の添削等が集中し、お問い合わせへの回答が遅延する可能性がありますので、あらかじめ以下の「事前準備」にご協力ください。

- ①記載内容検討中でも、**8/10(金)頃には一度ログイン**と様式作成を試す  
(様式作成画面の再下段にある **一時保存をして次へ進む** ボタンを押してみるとエラー  
が出るか確認できます。この時点では事務局へ送信されず、修正も自由に利きます)  
②ログインできない場合の「再取得(手順は次頁)」と、エラーへの対応も併せて試す  
③なお不明な場合は、研究協力係へ連絡して再取得・エラー解消を済ませておく

様式作成画面では、研究者の氏名・所属・職名が自動表示されます。  
実際の名称と画面表示の対応は下記のとおりです。

項目	実際の名称	画面表示
所属研究機関(番号)	旭川医科大学	旭川医科大学(10107)
部局(番号)	医学部	医学部(601)
	大学病院	大学病院(626)
職(番号)	教授	教授(20)
	准教授	准教授(27)
	講師	講師(22)
	講師(学内)	助教(28)
	助教	
その他(名誉・客員・特任・医員等)	その他(25)	

※内容に誤りがある場合は事務局で修正登録を行う必要がありますので、直ちに研究協力係へご連絡ください。

※「その他」の職名の場合は、入力欄に実際の名称(客員教授、等)を入力してください。

【参考】電子申請関連の使い分け

◆書類作成・申請操作：

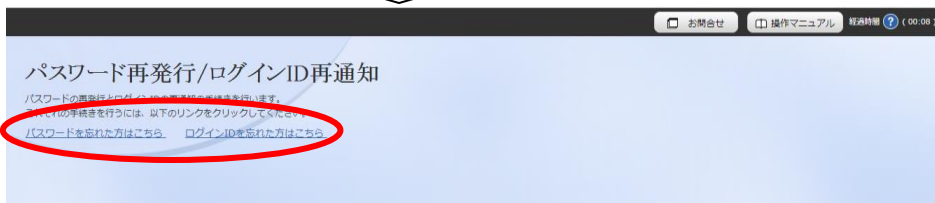
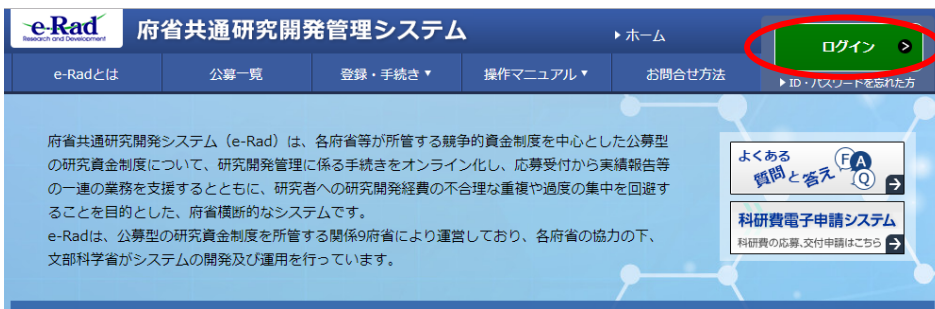
科研電子申請システム <http://www-shinsei.jspss.go.jp/kaken/index.html>



「研究者ログイン」より  
ログインを行ってください。

◆ID・パスワード取得：

e-Rad (府省共通研究開発管理システム) <https://www.e-rad.go.jp/>



※ログイン ID・パスワードの再取得 (忘れた場合)

e-Rad (<http://www.e-rad.go.jp/>) ページ右上の **ID・パスワードを忘れた方** で確認を試みた後、なお不明な場合は研究協力係へご相談ください。

以上

担当：研究支援課研究協力係 佐野, 吉見  
電話：外線 0166-68-2187 内線 2187, 2241  
e-mail：rs-kk.g@asahikawa-med.ac.jp