

提出方法一覧

(1) 交付申請時に必要な様式

○電子申請システムにより提出する様式

様式番号				様式名称
補助金	基金	国際共同 研究強化	一部基金	
A-2-1	D-2-1	D-2-2	X-2-2	交付申請書
A-4-1	D-4-1	D-4-2	X-4-2	交付請求書、支払請求書
A-7	D-7	D-7-2	X-7	交付申請の辞退届
A-8	D-8	D-8-2	X-8	研究代表者の転出報告書
A-10	D-10	D-10-2	X-10	育児休業等に伴う交付申請留保届
A-11	D-11	D-11-2	X-11	間接経費の辞退届
A-15				間接経費追加交付予定に伴う交付申請留保届

※電子申請システムに対応している研究種目等について、研究機関代表者から本会理事長宛の様式(表紙等)は廃止する。

(該当様式: A-1,A-3,D-1-1,D-1-2,D-3-1,D-3-2,X-1,X-3)

(2) 交付決定後に必要な様式

○電子申請システムにより提出する様式

様式番号				様式名称
補助金	基金	国際共同 研究強化	一部基金	
	F-2		Z-2	支払請求書
C-3-2				次年度使用申請書兼交付申請書
C-3-3				前倒し使用申請書兼変更交付申請書
	F-3		Z-3	前倒し支払請求書
C-4-1	F-4	F-4		直接経費使用内訳変更承認申請書
C-5-1	F-5-1	F-5-1		補助事業廃止承認申請書
	F-6-1	F-6-3		実施状況報告書(収支状況報告書)
	F-7-1	F-7-3		実施状況報告書(研究実施状況報告書)
C-6	F-6-2	F-6-4		実績報告書(収支決算報告書)
			Z-6	実績報告書(収支決算等報告書)
C-7-1	F-7-2	F-7-4	Z-7	実績報告書(研究実績報告書)
C-9	F-9-1		Z-9	研究分担者(補助事業者)変更承認申請書
C-10-1	F-10-1	F-10-1	Z-10	研究代表者所属研究機関変更届
C-13-1				研究中断承認申請書
	F-13-1	F-13-1		研究中断届
	F-13-2	F-13-3		産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書
	F-14	F-14	Z-14	補助事業期間延長承認申請書
C-17-1				実績報告書(収支決算報告書(2))
			Z-17	実績報告書(収支決算等報告書(2))
C-19	F-19-1	F-19-2	Z-19	研究成果報告書
C-26			C-26	繰越を必要とする理由書

※電子申請システムに対応している研究種目等について、研究機関代表者から本会理事長宛の様式(表紙等)は廃止する。

(該当様式: B-3,B-4,B-10,B-11,E-3-1,E-3-2,E-3-3,E-3-4,E-4-1,E-4-2,E-4-3,E-4-4,E-8,E-9, E-10-1, E-10-2, Y-3,Y-4,Y-8,Y-9,Y-10)