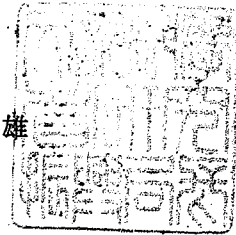


関係各研究機関代表者 殿

文部科学省研究振興局長  
磯田 文雄



(印影印刷)

平成22年度科学研究費補助金の交付内定  
(文部科学省交付分 第1回) について (通知)

文部科学省が交付を行う平成22年度科学研究費補助金については別紙1の日程により交付内定・交付決定を行います。このたび一部の審査を終了し、別添「平成22年度科学研究費補助金交付内定一覧(文部科学省交付分 第1回)」(以下「内定一覧」という。)のとおり第1回交付内定をいたしましたので通知します。第1回交付内定に係る応募研究課題について、今回交付内定をしないものは不採択となりましたので、併せて通知します。

ついては、内定一覧に基づく審査結果を各研究代表者に通知するとともに、研究代表者がこれにより補助金の交付を希望する場合には、別紙3「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等(平成22年度)」の内容を確認した上で、下記Iの提出書類を別紙2の方法により取りまとめ、文部科学省研究振興局学術研究助成課(下記II参照)に、それぞれの提出期限までに提出してください。また、本年度において適用することを予定している補助条件は別紙4のとおりとなりますので、この内容を研究代表者に周知するとともに、研究代表者から提出を受け研究機関が保管することとなっている書類(様式A-2-3)については、これを取りまとめ保管してください。さらに、平成22年度から、提出書類の作成及び提出に当たり、下記IIIのとおり変更していますので御留意ください。

新規の研究課題については内定通知受領後直ちに、継続の研究課題については4月1日から、それぞれ研究を開始し、必要な契約等を行って差し支えありませんので、各研究代表者に周知願います。なお、内定一覧に記載している次年度以降の「交付予定額」については、下記IVの内容について御留意ください。また、間接経費については、公正・適正かつ計画的・効率的に使用してください。(必要な経費は、補助金受領後に支出し、又は研究機関等が立て替えて補助金受領後に精算してください。)

交付申請書(様式A-2-1)に含まれる個人情報、科学研究費補助金の交付等業務のために利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。)する他、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)に提供するとともに、国立情報学研究所のデータベースに収録し公開する予定です。

記

I 提出書類及び提出期限等

1. 特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究及び特別研究促進費

提出書類	作成者	提出部数	提出期限
<b>(1) 必ず提出する書類</b>			
・ 交付申請書の提出書(様式A-1-1)	研究機関	2部(正・副)	4月21日(水)
・ 交付申請書(様式A-2-1)	研究代表者	2部(正・副)	
・ 交付請求書(表紙)(様式A-3-1)	研究機関	1部	
・ 交付請求書(様式A-4-1)	研究代表者	1部	
<b>(2) 必要に応じ提出する書類</b>			
・ 平成20年度科学研究費補助金に係る支出状況について(様式A-2-4)	研究機関	各1部	4月21日(水)
・ 科学研究費補助金振込銀行口座届(様式A-5)			4月14日(水)
・ 交付申請の辞退届等(表紙)(様式A-6)			
・ 交付申請の辞退届(様式A-7)			
・ 研究代表者の転出報告書(様式A-8)			
・ 交付内定後の研究代表者交替願(様式A-9)			
・ 育児休業等に伴う交付申請留保届(様式A-10)			
・ 間接経費の辞退届(様式A-11)			
・ 交付内定後の研究分担者の変更(追加)願(様式A-12)			
<b>研究機関が保管する書類</b>			
・ 科学研究費補助金の使用に当たっての確認書(様式A-2-3)	研究代表者	各研究機関で定めてください	各研究機関で定めてください

2. 若手研究 (A) 及び若手研究 (B)

提出書類	作成者	提出部数	提出期限
<b>(1) 必ず提出する書類</b>			
・ 交付申請書の提出書 (様式A-1-2)	研究機関	2部 (正・副)	4月30日 (金)
・ 交付申請書 (様式A-2-1)	研究代表者	2部 (正・副)	
・ 交付請求書 (表紙) (様式A-3-2)	研究機関	1部	
・ 交付請求書 (様式A-4-1)	研究代表者	1部	
<b>(2) 必要に応じ提出する書類</b>			
・ 平成20年度科学研究費補助金に係る支出状況について (様式A-2-4)	研究機関	各1部	4月30日 (金)
・ 科学研究費補助金振込銀行口座届 (様式A-5)			
・ 交付申請の辞退届等 (表紙) (様式A-6)			
・ 交付申請の辞退届 (様式A-7)			
・ 研究代表者の転出報告書 (様式A-8)			
・ 育児休業等に伴う交付申請留保届 (様式A-10)	4月23日 (金)		
・ 間接経費の辞退届 (様式A-11)			
<b>研究機関が保管する書類</b>			
・ 科学研究費補助金の使用に当たっての確認書 (様式A-2-3)	作成者	部数	提出期限
	研究代表者	各研究機関で定めてください	各研究機関で定めてください

(注) 各様式については、科学研究費補助金ホームページ ([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/hojyo/main5\\_a5.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)) からダウンロードして作成すること。  
また、上記ホームページにて「科学研究費補助金交付申請書・交付請求書チェックリスト (研究機関用)」を掲載しているので活用すること。

II 提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究振興局学術研究助成課

TEL 03-5253-4111(代表)、FAX 03-6734-4093

担当：科学研究費第一係 (内線 4095) ・ ・ 特別推進研究、新学術領域研究(研究領域提案型)、特別研究促進費

科学研究費第二係 (内線 4087) ・ ・ 特定領域研究

科学研究費第三係 (内線 4094) ・ ・ 新学術領域研究(研究課題提案型)、若手研究(A・B)

III 提出書類の主な変更点について

1. 交付内定後の研究分担者の変更 (追加) について

これまでは、新学術領域研究についてのみ、新たに研究分担者を追加しようとする場合は、旧様式A-12「新学術領域研究の交付内定後の研究分担者の変更 (追加) 願」の提出を求めていましたが、重複応募の制限の確認のため、対象の研究種目を拡大し、新学術領域研究に加え特別推進研究及び特定領域研究についても、交付内定後に、新たに研究分担者を追加しようとする場合は、様式A-12「交付内定後の研究分担者の変更 (追加) 願」を提出願います。

なお、特別推進研究、新学術領域研究及び特定領域研究の研究分担者については、科学研究費補助金公募要領 (以下「公募要領」という。) において、一部の研究種目と重複応募の制限が課されていることから、研究分担者として加わることができない場合がありますので、十分御確認願います。

IV 次年度以降の「交付予定額」について

「内定一覧」に記載している次年度以降の交付予定額については、研究計画の計画的な実施に資することを目的として通知しているものです。

一方、科学研究費補助金は、毎年度、交付申請書に基づき、予算の範囲内において交付するものであり、次年度以降の交付予定額については、予算措置がなされない場合をはじめとして、内定一覧に記載している次年度以降の交付予定額どおり交付しないことがあります。

(参考) 交付予定額どおり交付しないことが考えられる例

- 継続の研究課題について、公募要領において応募書類の提出が必要とされているにもかかわらず、所定の期間に応募書類の提出がなかった場合
- 継続の研究課題について、公募要領に基づき提出された応募書類が科学技術・学術審議会又は日本学術振興会科学研究費委員会において審査に付された結果、「不採択」又は「交付予定額を減額して採択する」とされた場合
- 継続の研究課題について、科学研究費補助金取扱規程 (昭和40年3月30日文部省告示第110号)

第4条の規定により「科学研究費補助金を交付しない」こととなった場合

- 特定領域研究及び新学術領域研究（研究領域提案型）の研究課題について、その研究課題が構成する研究領域が取り消された場合

（添付書類）

- 別 添 「平成22年度科学研究費補助金交付内定一覧（文部科学省交付分 第1回）」
- 別紙1 「平成22年度科学研究費補助金の交付内定・交付決定の日程（予定）」
- 別紙2 「交付申請書等の取りまとめ方法」
- 別紙3 「科学研究費補助金の使用について各研究機関が行うべき事務等（平成22年度）」
- 別紙4 「科学研究費・特別研究促進費 文科省研究者使用ルール（補助条件）（平成22年度）」