

令和8年1月30日

科研費（基金分）
研究代表者 殿

研究推進課長

令和8(2026)年度科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）
継続課題に係る支払請求書の作成について（依頼）

このことについて、交付決定を受けた研究課題の2年度目以降の支払請求を行う研究代表者は、「支払請求書」を作成し、日本学術振興会に提出する必要があります。

つきましては、下記の要領により作成願います。

なお、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）の内容を踏まえ、科研費を受給する研究代表者には、「①科研費の使用について不正な使用や不正行為を行わないこと」及び「②本学の取扱いに従い研究倫理教育等の受講等を行ったこと」等について確認・誓約することとしています。ついては、研究代表者が、科研費電子申請システム上にて上記内容を確認することになっておりますので、留意ください。

また、支払請求にあたり、本学での科研費応募資格を有するかをご確認いただいた上で手続きを行ってください。職名の変更、応募資格の変更等があれば速やかに下記問合せ先までご連絡ください。

○科研費応募資格者一覧

<https://www.saga-u.ac.jp/kokusai/kaken/ouboshikaku070701.pdf>

記

【作成書類】

●支払請求書（様式F-2-1）

※科研費電子申請システムで作成・提出

※所要見込額（令和7(2025)年度未使用見込額（直接経費）＋令和8(2026)年度請求額（直接経費））が300万円以上となる場合は、令和8(2026)年度直接経費請求額を前期・後期請求分に分けて作成してください。

※本手続きにより、令和9(2027)年度以降の研究費を前倒しで請求することができます。作成方法にご不明な点がある場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

※科研費の廃止または中断を予定している場合は、至急、下記問合せ先までご連絡ください。

【学内期限】

令和8年2月13日（金）【厳守】

【科研費電子申請システム】

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

※科研費電子申請システムの「ID・パスワード」をお忘れになられた方は、至急ご連絡ください（e-RadのID・パスワードと同じです）。

①研究者ログイン

②「応募者向けメニュー」画面下方にある「交付内定・決定後の手続を行う」

③「申請者向けメニュー」画面右方にある該当課題の「課題状況の確認」

④「課題管理」画面の「必ず提出する書類」表中の「支払請求書」欄の「入力」

⑤フォームに従って必要事項入力

※「補助事業者等の入力」画面で代表者・分担者ごとの直接経費の費目別内訳の入力が必要です。支払請求書作成時点で、配分する分担金の正確な把握をお願いします。

※「補助事業者等の入力」画面でリスト規制対象貨物の輸出又は技術提供の予定の有無について未登録者がいた場合、支払請求書を送信できません。代表者は「一時保存」後、未登録者へ下記の案内に従って登録するよう依頼してください。

https://www.shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/security_export_control_touroku.pdf

⑥「支払請求書確認」画面の「支払請求書の確認」後、「確認完了・送信」

【支払請求書（様式F－2－1）記入例・作成上の注意】

●記入例・作成上の注意

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_16rule_2025/f-2-1_rei_chui.pdf

【問合せ先】

研究推進課 研究推進担当

内線：8482（医学部からは頭に6を付けてください）

Mail：kyokaken@mail.admin.saga-u.ac.jp