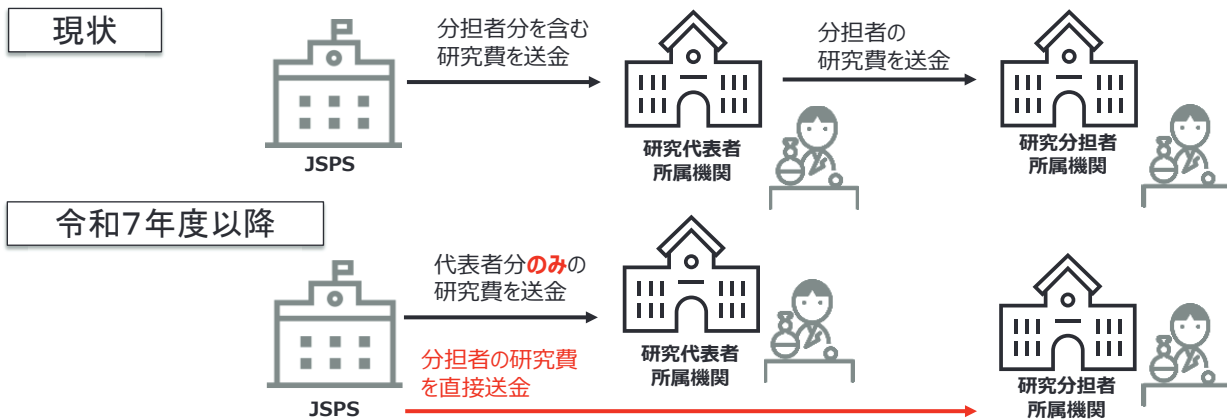


令和7年度以降の交付申請書・支払請求書記載の研究分担者の分担金について、JSPSから研究分担者所属機関に直接送金を行ないます。



期待される効果

- ① 分担金の早期送金による研究活動への早期着手
- ② 研究機関の事務担当者の振込等の業務削減

留意点

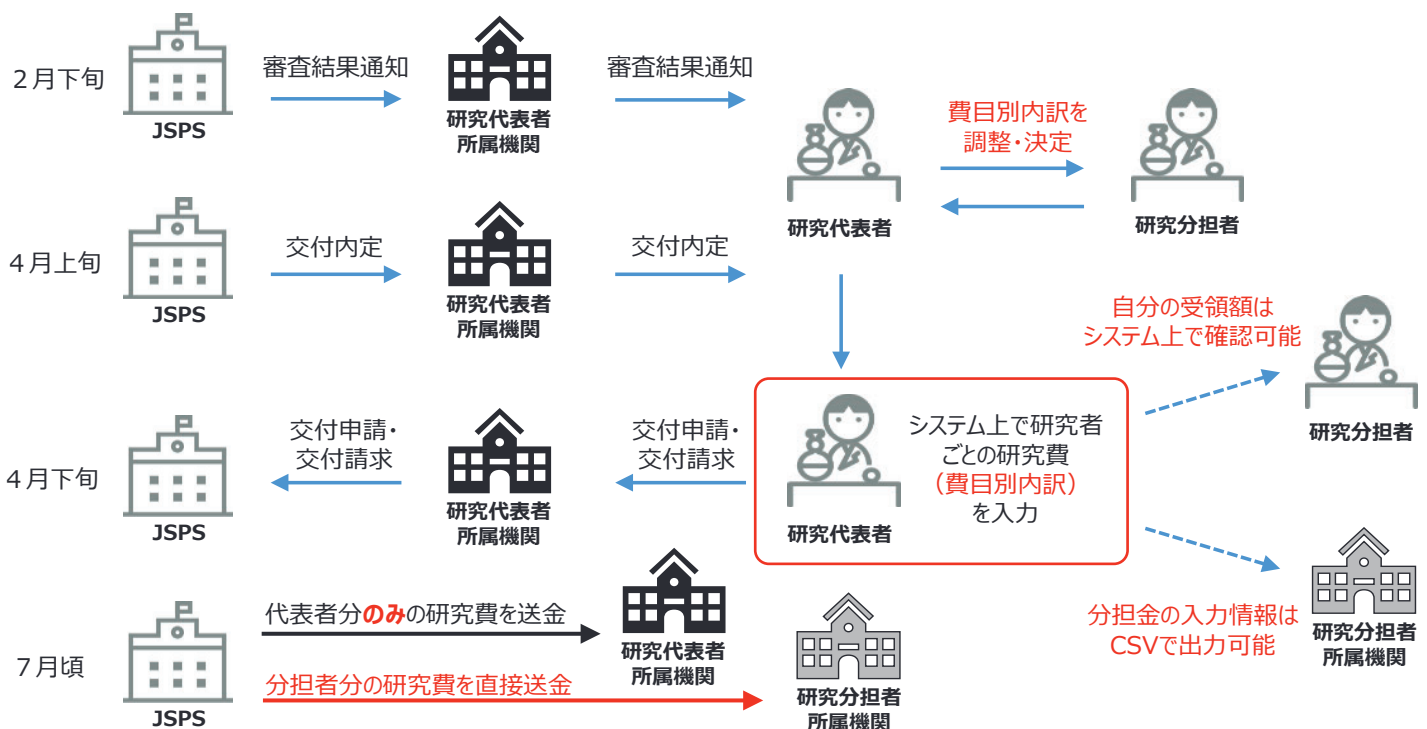
- ・交付申請書（支払請求書）提出時点で、配分する分担金の正確な把握（費目別内訳含む）が必要となります。
- ・JSPSから直接送金するのは、交付申請（支払請求）時のみです。対象は令和7年4月上旬の交付申請以降です。
- ・分担金は前期に一括送金（後期に送金する種目は後期に一括送金）予定です。
- ・交付申請情報を基に送金を行いますので、e-Radでの機関異動の手続きは速やかに行ってください。
- ・電子申請システムの連絡先情報管理機能で、他機関担当者の連絡先の検索が可能です。

1

分担金送金までのフロー

- ✓ 研究代表者は交付申請時に研究代表者・研究分担者ごとの直接経費配分額（費目別内訳）の入力が必要です。
- ✓ JSPSから研究代表者所属機関および研究分担者所属機関へ直接送金します。

※赤字が変更箇所



2

- ✓ 研究代表者は交付申請時に研究代表者・研究分担者ごとの直接経費配分額（費目別内訳）を入力してください。
- ✓ 直接経費の総額は費目別内訳から自動計算します。
- ✓ 間接経費は直接経費の3割を自動計算します（手入力による修正も可能）。

研究組織（研究代表者、研究分担者）
Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	研究分担者を 外す Remove Co- Investigator	承諾状況 Status of Consent	安全保障費 協管理 English	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	役割分担等 (本年度の研究実施計画に対する分担 事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. (Enter the specific role, etc. in research implementation plan this fiscal year.)	直接経費 費目別内訳 (円) Direct Expenses (Breakdown by Researcher)	間接経費 (円) Indirect Expenses (Breakdown by Researcher)
1	☐	☒	☐	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	① 物品費* 500000 円 旅費* 100000 円 人件費・謝金* 300000 円 その他* 400000 円 1,300,000円	390,000 円
2	☐	☒	☐	研究分担者 Co-Investigator	(研究者番号) 62345678 (フリガナ) フンタン ゴロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 五郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.CC学部 3.准教授	[分担者を追加する理由] [Reason for Adding Co- Investigator(s)] ■■■■	物品費* 400000 円 旅費* 100000 円 人件費・謝金* 100000 円 その他* 100000 円 700,000円	210,000 円

① 研究代表者は、研究分担者ごとの直接経費の費目別内訳を入力してください。
直接経費の研究者別内訳及び間接経費は自動計算します。
(画面下方の「再計算」ボタンをクリックすると反映)

3

区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	役割分担等 (本年度の研究実施計画に対する分担 事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. (Enter the specific role, etc. in research implementation plan this fiscal year.)	直接経費 費目別内訳 (円) Direct Expenses (Breakdown by Researcher)	間接経費 (円) Indirect Expenses (Breakdown by Researcher)
研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	物品費* 500000 円 旅費* 100000 円 人件費・謝金* 300000 円 その他* 400000 円 1,300,000円	390,000 円
研究分担者 (Co-I(s))	(研究者番号) 62345678 (フリガナ) フンタン ゴロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 五郎 (Kanji etc)	2.CC学部 3.准教授	[分担者を追加する理由] [Reason for Adding Co- Investigator(s)] ■■■■	物品費* 50000 円 旅費* 50000 円 人件費・謝金* 50000 円 その他* 50000 円 250,000円	75,000 円

※交付内定額（間接経費）が直接経費の3割でない場合、「自動計算」を選択できません。

⑤ 間接経費計算 ● 自動計算 ○ 手動入力

③ 交付内定額（直接経費） 4,000,000 円
交付内定額（間接経費） 1,200,000 円
XXXX年度交付内定額 5,200,000 円
補助事業者合計 6 名

③ 請求額 直接経費 4,000,000 円
請求額 間接経費 1,200,000 円

② 再計算
Recalculation

・直接経費が内定額よりも少なくなる場合は「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。
・間接経費を直接経費の3割未満として申請する場合は「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れてください。
*Check off [Apply for Reduced Grant] if the amount of direct expenses or indirect expenses is smaller than the allocated amount.

④ ☐ 減額の交付申請をする。 Apply for Reduced Grant
⑥ ☐ 間接経費を直接経費の3割未満とする

② 「再計算」ボタンをクリックすると、直接経費及び間接経費が自動計算され、請求額に反映されます。

③ 交付内定額と請求額が一致していることを確認してください。

④ 直接経費を交付内定額未満の金額で交付申請を行う場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。

⑤ 間接経費受領不可機関に所属する研究者が含まれている場合、当該研究者の間接経費は自動的に0円になります。
研究代表者と研究分担者の所属する研究機関間の取り決めにより、直接経費の3割以外の額を配分しようとする場合には、手動入力を選択後、「再計算」ボタンをクリックしてください。間接経費の額を直接入力できるようになります。

⑥ 間接経費を直接経費の3割未満の金額としたい場合は、「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れてください。

直接経費の3割以外の額を間接経費として各研究者に配分する場合には、機関担当者にも確認の上、記載してください。

4