

科研費年間スケジュール ※希望者のみが行う手続き ※1 各々の期日が休日（日曜・祝祭日）の場合は、その前日

年度	時期	科学研究費補助金	学術研究助成基金助成金	時期	厚生労働科学研究費補助金	時期	学内の動き
前年度 (応募段階)	7月中旬～末 7～9月	公募説明会の実施 ※実施方法はメールにて案内 公募 (A・B・C・若手・挑戦・研究成果・奨励・国際共同) 開始・研究計画調書の提出		12月末～1月中旬	公募 (1次) 開始 (メールにてご案内)	8月末日	研究計画調書学内へ切 ※その年の公募提出期限により異なる
	2月末日	審査結果通知		3月末日	採択通知及び交付基準額の決定等の通知		
初年度	4月1日	交付内定通知/研究スタート		4月1日	研究スタート	4月下旬～5月上旬	当該年度の学内科研費取扱要領の案内 (対象者にメール)
	4月中旬	交付申請書等の提出		4月中旬	交付申請書等の提出	5月上旬	当該年度の科研費使用説明会実施 (対面&オンデマンド)
	6月	交付決定通知		6月	交付決定通知	6月1週目金曜日	今年度の支払スタート (4～5月は前年度の締め作業)
	8月上旬	前倒し使用提出締切 (1回目) ※	前倒し支払請求提出締切 (1回目) ※	11月～1月頃	研究成果概要 (成果申告書) の提出	7月下旬	前年度の競争的研究等に係る内部監査実施
	11月中旬	前倒し使用提出締切 (2回目) ※	前倒し支払請求提出締切 (2回目) ※			2月中旬	当該年度の設備備品 (10万円以上の物品) 発注申請期限
	1月	繰越手続き※				3月11日 ※1	当該年度の謝金役務終了期限
2月	2年度目の支払請求手続き		3月31日 ※1			当該年度の消耗品・その他納品検収期限/旅費・人件費役務終了期限	
2年度目	4月	内定通知/交付申請手続き		4月	交付申請書等の提出	4月1週目の木曜日	当該年度の「様式2引出請求書」提出期限 最終年度まで繰り返す
	5月	前年度分の実績報告書の提出	前年度分の実施状況報告書の提出	5月末日	前年度の事業実績報告書の提出	<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>【注意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金は年度毎に使い切る (残額は返金) ・最終年度以外の助成金の残額は手続無で次年度使用可能 </div>	
	6月	交付決定通知/調整金 (次年度使用) 申請※		6月	交付決定通知		
	8月	額の確定及び返還	最終年度まで繰り返す	7月～10月頃	前年度の交付額確定通知 前年度の収支報告書の提出 (交付額確定通知後30日以内)		
最終年度	1月中旬～2月中旬		補助事業期間延長承認申請 (最終年度のみ) ※	11月～1月頃	研究報告書の提出 (定める期限までに)		
	3月中旬		補助事業期間延長承認※	12月～1月頃	継続申請研究計画書の提出 最終年度まで繰り返す		
翌年度 (研究最終年度+1年 度)	5月末日	実績報告書の提出	実績報告書の提出				
	6月末日	研究成果報告書の提出	研究成果報告書の提出		総合研究報告書 (定める期限までに)		
	8月	額の確定及び返還					