

様式 A-39-1 【作成上の注意】

研究代表者が、育児休業等を取得することにより、交付申請の留保を希望する場合に作成すること。

【注意事項】

- ① 「課題番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認の上記入すること。
- ② 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日には、研究代表者の所属研究機関において育児休業等が承認された日を記入すること。
研究開始予定年月日は、育児休業等取得期間を終えて、当該補助事業を開始しようとする予定日を記入すること。

(例) 育児休業等取得期間を終えると同時に、当該補助事業に復帰しようとする場合

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日
平成25年 5月 1日 ～ 平成26年 3月31日
- ・ 研究開始予定年月日
平成26年 4月 1日

(例) 育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰してから1カ月後に当該補助事業に復帰しようとする場合

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日
平成25年 5月 1日 ～ 平成26年 3月31日
- ・ 研究開始予定年月日
平成26年 5月 1日