

様式 F-15 [記入例]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（研究種目名を記入） 寄付延期承認申請書

平成24年〇〇月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・〇〇学部・教授 〇〇 〇〇 [印]

機関番号	1	2	3	4	5
------	---	---	---	---	---

研究者番号	1	0	7	6	5	4	3	2
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）（基盤研究（C））により、購入した設備等について、下記のとおり寄付を延期したいので、ご承認くださるようお願いいたします。
なお、寄付猶予期間後は直ちに研究機関に寄付を行います。

記

1. 課題番号

2	4	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

2. 研究課題名

3. 交付決定額

5,460,000 円・・・①+②

直接経費

4,200,000 円・・・①

間接経費

1,260,000 円・・・②

4. 補助事業期間 平成24年度～平成27年度

5. 寄付延期を希望する設備備品

設備等名	仕 （製造会社、型式、 様 性能）	数 量	価 格（円）	納入年月日 （予 定）	備 考
△△△△△装置	（株）◇□○ ABC-3型	1台	3,000,000	平成24年〇月〇日	

6. 寄付延期を希望する理由

〇〇〇〇〇・・〇〇〇〇〇〇のため。

7. 寄付猶予期間（納入年月日から寄付予定年月日までの期間）

平成24年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

様式F-15 【作成上の注意】

1. この申請書は、研究代表者が、助成金により購入した設備備品の寄附の延期を希望する場合に作成し、所属する研究機関を経由して提出すること。
また、本様式の提出にあたっては、様式D-2-1「交付申請書」の写を一部添付すること（過去に様式F-10「研究代表者所属研究機関変更届」、様式F-13-2「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」、様式F-14「補助事業期間延長承認申請書」、様式F-15「寄付延期承認申請書」、様式F-16「間接経費交付決定額変更申請書」を提出している場合は、提出した様式の写も併せて提出すること。）。
2. 「研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名」欄には、研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要）。
研究代表者の氏名は、記名押印又は署名により記入すること。
3. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
4. 「研究者番号」欄には、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者情報に登録されている8桁の番号を記入すること。
5. 「1. 課題番号」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。
6. 「2. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載の研究課題名を記入すること。
7. 「3. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること（間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること）。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、間接経費欄に「0」を記入すること。
8. 「4. 補助事業期間」欄には、交付申請書に記載の補助事業期間を記入すること。なお、補助事業期間の延長が認められている場合には、延長後の補助事業期間を記入すること。
9. 「5. 寄付延期を希望する設備備品」欄には、寄付の延期を希望する設備備品の「設備等名」、「仕様」、「数量」、「価格」及び「納入年月日」を記入すること。
10. 「6. 寄付延期を希望する理由」欄には、寄付の延期を希望する理由をできるだけ具体的に記入すること。
11. 「7. 寄付猶予期間（納入年月日から寄付予定年月日までの期間）」欄には、寄付の延期を希望する期間を記入すること。ただし、補助事業期間内に寄付を行うこと。