

様 式 C-5-1 【記入例】（電子申請システム対応用）

平成29年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）補助事業廃止承認申請書

平成29年11月1日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学・〇〇研究科・教授 〇〇 〇〇 [印]

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

平成29年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業について、下記のとおり廃止したいのでご承認くださるようお願いいたします。

記

1. 研究種目名 基盤研究（A）（一般） 2. 課題番号 

1	7	H	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---

3. 研究課題名 

〇〇〇に関する研究
-----------

4.

交付決定額	13,000,000 円
うち 直接経費	10,000,000 円
間接経費	3,000,000 円

5. 補助金の使用状況

(1) 既受領額		前期分	後期分
	直接経費	6,000,000 円	4,000,000 円
	間接経費	1,800,000 円	1,200,000 円

(2) 支出済額	直接経費	7,000,000 円
	間接経費	2,100,000 円

(3) 未使用額	直接経費	3,000,000 円	〔返還金額〕
	間接経費	900,000 円	

6. 補助事業廃止の発生日及びその理由

（所属機関を変更する場合には、応募資格の有無およびその変更先も記載すること。）

発 生 年 月 日	平成29年12月31日	
理 由	平成30年1月1日付けで海外の研究機関に採用されるため、平成29年12月31日で現在の職を退職することとなり、応募資格を失うため。	
応募資格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	変更後所属機関 科研費指定機関以外

科研費指定機関以外の場合は「科研費指定機関以外」等と入力。  
退職後所属機関がない場合は「なし」をチェック。

7.

変更交付決定額	9,100,000 円
うち 直接経費	7,000,000 円
間接経費	2,100,000 円

特別研究員奨励費の場合でも、  
科研費の応募資格の有無について  
チェック（特別研究員奨励費の応募  
資格の有無ではない）。

（注）・印刷に当たっては、A4判（縦長）・両面印刷すること。

## 様式 C-5-1 [作成上の注意]

### <対応事業>

新学術領域研究（研究領域提案型）、特別推進研究（平成 28 年度以降に採択された研究課題）

基盤研究（S）、基盤研究（A）、挑戦的研究（開拓）

基盤研究（B）（平成 24 年度から平成 26 年度に採択された研究課題及び平成 27 年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）

若手研究（A）（平成 24 年度から平成 26 年度に採択された研究課題を除く。）

研究活動スタート支援、特別研究促進費（平成 28 年度以前に採択された研究課題）

特別研究員奨励費

研究代表者が、補助事業を廃止する場合に事前に科研費電子申請システムにより作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に送信するとともに、紙媒体を 1 部提出すること。

- 紙媒体の作成・提出に当たっては、以下について留意すること。
  - ・ A4 判（縦長）印刷を行うこと。
  - ・ 押印（または署名）をすること。研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
  - ・ 本様式の作成時に誤入力があった場合には、改めて作成すること（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）
  - ・ 右上に印字される版数と、科研費電子申請システムで最後に送信した版数は一致させること。
  - ・ 「交付申請書（様式 A-2-1）」の写を一部添付すること。その他、提出時に添付すべき書類は「様式提出時 添付書類一覧（補助金分）」を参照すること。
- 科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。
  - ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引（科学研究費補助金）（交付内定時・決定後用）」（<http://www.shinsei.jps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
  - ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS 第 1 水準及び第 2 水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。

### 補助事業廃止承認申請書情報の入力

#### 1. 機関番号、所属研究機関、部局、職、研究代表者氏名等

研究代表者の所属研究機関が e-Rad に登録した情報が自動表示される。内容に誤りを見つけた場合は、所属研究機関の担当者に連絡して修正すること。

なお、「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際と異なる場合は、実際の名称に修正すること（部局レベルの所属がない場合は名称欄に全角スペースを入力すること。）。

また、「職」欄について、自動表示されている職名が実際と異なる場合は、実際の職名に修正すること。

「研究種目名」、「課題番号」、「研究課題名」、「交付決定額」については自動表示される。

#### 2. 補助金の使用状況

補助金の使用状況の金額については、所属する研究機関に確認した上で入力すること。

##### (1) 既受領額

後期分を受領前の場合は「0」円、受領後の場合は表示されている受領額を選択すること。

##### (2) 支出済額

本様式の提出時の支出済額（利子を除く。）を入力すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を入力すること。

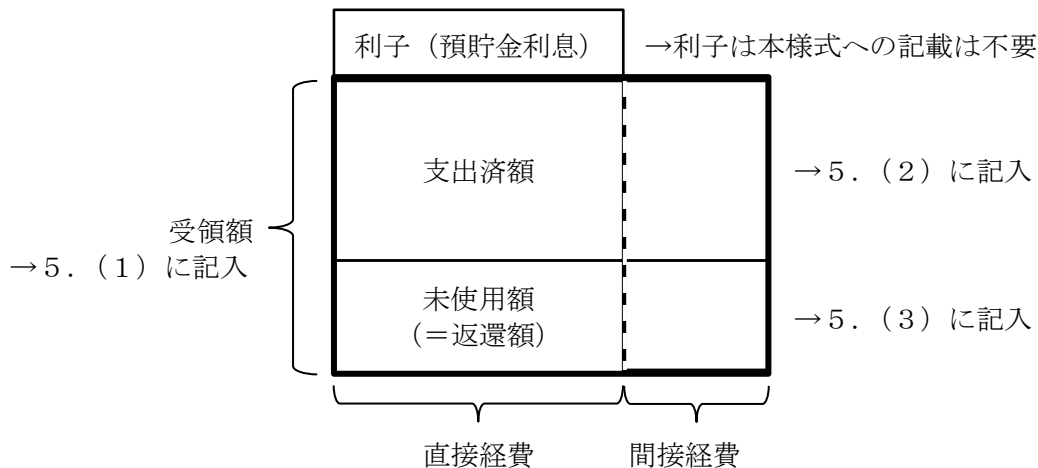
##### (3) 未使用額

再計算ボタンのクリックにより未使用額（＝返還額）が自動表示される。

##### (4) 確認事項

補助金の使用状況の金額について所属研究機関に確認を済ませた場合、「「補助金の使用状況」の金額については所属研究機関に確認した。」にチェックを入れること。

### < 利子（預貯金利息）の考え方 >



- ※ 利子（預貯金利息）や解約利息が生じた場合は、交付条件に定めているとおり機関に譲渡すること。
- ※ 発生した利息を補助事業に使用した場合でも、申請書の「既受領額」や「支出済額」には含めないこと。

### 3. 補助事業廃止の発生日及びその理由

#### （1）発生日

研究代表者が退職に伴う資格喪失等により研究ができなくなる時点の年月日（退職による応募資格喪失を理由とする場合は、退職年月日とする）を入力すること。

#### （2）理由

廃止する理由を具体的に入力すること（最大 100 文字）。

#### （3）応募資格の有無

事実発生日以降の科研費応募資格の有無について、当てはまるものにチェックを入れること。

#### （4）所属機関変更の確認

所属機関の変更を伴わない廃止の場合にチェックを入れること（本欄にチェックを入れると、「変更後所属機関」の入力欄がグレーアウトとなり入力できなくなる。）。

#### （5）変更後所属機関

所属機関の変更を伴う廃止の場合であって、作成時点で変更後の所属機関が決まっている場合は可能な限り機関名を入力し、決まっていない場合は「なし」にチェックを入れること。