

※本様式は、研究代表者が欠けた場合にのみ使用してください。

様式 F-5-2 【記入例】

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）研究代表者死亡等報告書

平成29年12月12日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

押印すること。

研究機関名：〇〇大学

代表者職名：学長

氏名：〇〇 〇〇

機関番号 1 2 3 4 5

職印

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、下記のとおり研究代表者が欠けましたので研究代表者に代わり報告します。

記

1. 研究種目名 基盤研究（C）（一般） 2. 課題番号 1 7 K 1 2 3 4 5

3. 研究課題名 〇〇〇の×××に関する総合的研究

4. 研究代表者	氏名	〇〇 〇〇
	所属していた部局・職	〇〇研究科・教授
	研究者番号	1 0 7 6 5 4 3 2

5.	交付決定額	5,460,000 円	〔①+②〕
	うち 直接経費	4,200,000 円	〔①〕
	間接経費	1,260,000 円	〔②〕

6. 補助事業期間 平成29年度～平成32年度

7. 助成金の使用状況

(1) 既受領額 (累計)	直接経費	1,400,000 円	〔③〕
	間接経費	420,000 円	〔④〕

※④（②＝「0」であれば「0」を記入）

(2) 支出済額 (累計)	直接経費	1,000,000 円	〔⑤〕
	間接経費〔⑤×30%〕	300,000 円	〔⑥〕

※⑥（円未満切り捨て；②＝「0」であれば「0」を記入）

(3) 未使用額	直接経費〔③－⑤〕	400,000 円	〔⑦〕	返還金額〔⑦+⑧〕
	間接経費〔④－⑥〕	120,000 円	〔⑧〕	

8. 研究代表者が欠けた年月日及び事由

年月日	平成29年12月11日	
事由	研究代表者の死亡のため。	

9.	変更交付決定額	1,300,000 円	〔⑤+⑥〕
	うち 直接経費	1,000,000 円	〔⑤〕
	間接経費	300,000 円	〔⑥〕

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）以外の種目の研究課題において、研究代表者が欠けた年度前年度までに受領した間接経費を執行済みの場合は、直接経費の支出済額の30%を超える分も間接経費の支出済額に含めて構わない（直接経費の支出済額の30%もしくは研究代表者が欠けた年度前年度までに受領した間接経費のいずれか高い方となる。）。

様式 F-5-2 [作成上の注意]

<対応事業>

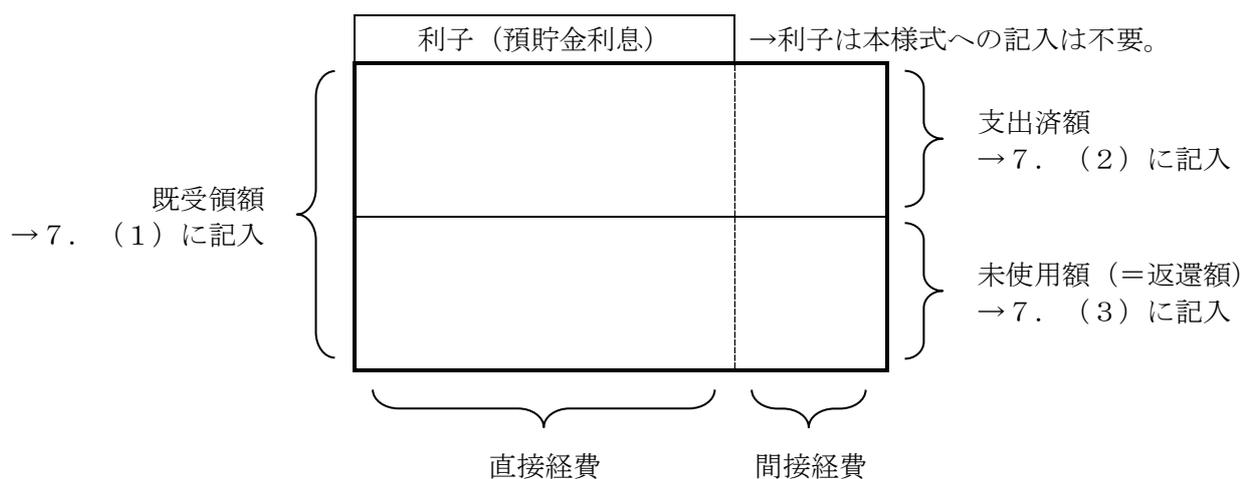
基盤研究（C）、挑戦的研究（萌芽）、挑戦的萌芽研究、若手研究（B）
基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題及び平成27年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題）
若手研究（A）（平成24年度から平成26年度に採択された配分総額500万円以下の研究課題）
特別研究促進費（平成29年度に採択された研究課題）
国際共同研究加速基金（国際活動支援班、国際共同研究強化、帰国発展研究）

研究代表者が欠けた場合に研究代表者が所属していた研究機関代表者が作成し、日本学術振興会に1部提出すること。

●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。
 - ・ 研究機関代表者の職印を押印すること。
 - ・ 本様式の作成時に誤記入があった場合には、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。）。
 - ・ 「交付申請書（様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3）」の写を1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」を参照すること。
1. 「研究機関名・代表者職名・氏名・機関番号」欄には、研究代表者が所属していた研究機関名、研究機関代表者の職・氏名を記入すること。
 2. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属していた研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
 3. 「1. 研究種目名」欄には、交付決定通知書に記載の研究種目名を記入すること。
 4. 「2. 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。
 5. 「3. 研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3）」に記載した研究課題名を記入すること。
 6. 「4. 研究代表者」欄には、研究代表者の氏名、所属していた部局・職、e-Radに登録されていた研究者番号（8桁）を記入すること。
 7. 「5. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の「交付決定額」（補助事業期間全体の額）（本様式提出以前に変更している場合はその額。）を記入すること。
 8. 「6. 補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-1、D-2-2又はD-2-3）」に記載の補助事業期間を記入すること（本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間。）。
 9. 「7. 助成金の使用状況」欄は、以下に従って記入すること。
 - ・ 「7.（1）既受領額（累計）」欄には、本様式提出時まで日本学術振興会から受領している助成金額（支払請求書等を提出し受領を予定している助成金がある場合は、その金額も含める。）を記入すること。
 - ・ 「7.（2）支出済額（累計）」欄には、研究代表者が欠けた時までの支出額の累計額（利子（預貯金利息）を除く。）を記入すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。ただし、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）以外の種目の研究課題の場合には、研究代表者が欠けた年度の前年度までに受領した間接経費の執行が終了している場合に限り、その額を含めた額（「⑤直接経費支出済額×30%」もしくは「研究代表者が欠けた年度前年度までに受領した間接経費」のいずれか高い方を間接経費支出済額とすることができる。）となる。
 - ・ 「7.（3）未使用額」欄には、日本学術振興会への返還額を記入すること。

< 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、交付条件に定められ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、「既受領額」や「支出済額」には含めないこと。

10. 「8. 研究代表者が欠けた年月日及び事由」欄には、研究代表者が欠けた年月日及びその具体的事由（死亡・失踪等で研究代表者が申請を行うことができない理由）を記入すること。

11. 「9. 変更交付決定額」欄には、「7. (2) 支出済額（累計）」欄の金額を記入すること。