

様 式 Z-14 [記入例]

## 科学研究費助成事業 補助事業期間延長承認申請書

平成30年2月18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 7 6 5 4 3 2

科学研究費助成事業（基盤研究（B）（一般））について、研究計画変更等に伴い下記のとおり学術研究助成基金助成金の補助事業期間を1年度延長したいのでご承認くださるようお願いいたします。

## 記

1. 課題番号 2 6 2 3 4 5 6 7

2. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

3. 補助事業期間  
 （変更前）平成26年度～平成29年度  
 （変更後）平成26年度～平成30年度

4. 交付決定額

	直接経費	間接経費	合計
科学研究費補助金（平成29年度）	700,000 円	210,000 円	910,000 円
学術研究助成基金助成金（期間全体）	5,000,000 円	1,500,000 円	6,500,000 円

5. 直接経費の助成金の次年度使用予定額の費目別内訳（平成30年度）

物品費	旅費	人件費・謝金	その他	計
円 100,000	円 50,000	円 30,000	円 20,000	円 200,000

6. 補助事業期間を延長する理由

- ①当初計画の遅延・変更・・・記号\_\_\_\_\_
- ②補助事業の目的をより精緻に達成するための研究の実施（追加（再現）実験の実施や学会参加、論文投稿など）
- ③その他、上記①、②いずれにも該当しない場合

<対象課題>

基盤研究（B）又は若手研究（A）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題（配分総額が500万円以下の研究課題を除く。））

研究代表者が、研究計画変更等に伴い研究期間の最終年度に、科学研究費助成事業のうち学術研究助成基金助成金（以下「助成金」という。）の補助事業期間を延長しようとする場合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。

送信・提出は、日本学術振興会から通知した日から研究計画最終年度の3月1日までに行うこと。

- 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。
- 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（一部基金分）（交付内定時・決定後用）」（<http://www-shinsei.jsps.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。

補助事業期間延長承認申請情報の入力

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。「課題番号」「研究課題名」「補助事業期間（変更前）」「交付決定額」は自動表示される。

2. 費目別内訳

本様式作成時点で見込まれる直接経費の助成金の次年度使用予定額（既受領額から、支出見込額（利子（預貯金利息）を除く。）を差し引いた金額）の費目別内訳を入力すること。

なお、次年度使用予定額がない場合（0円）でも申請可能。

3. 補助事業期間を延長する理由

補助事業期間を延長する理由を「区分」①～③より選択し、その理由を具体的に入力すること（最大200文字、改行は3回まで入力可。）。

なお、「区分」①を選択した場合は、「事由」a～hより該当の近いものを選択すること（複数選択可）。

<区分>

- ① 当初計画の遅延・変更
- ② 補助事業の目的をより精緻に達成するための研究の実施（追加（再現）実験の実施や学会参加、論文投稿など）
- ③ その他、上記①～②いずれにも該当しない場合

<事由>

- a. 研究者（研究代表者、研究分担者、連携研究者または研究協力者）のその他の業務の多忙、親族の介護、身内の不幸、子の養育（産前産後休暇または育児休業の取得によるものも含む）、怪我や病気によるもの。
- b. 研究遂行に想定以上に時間を要したものの。

- c. 研究計画の見直しが必要となったもの。
- d. 研究実施場所の変更（工事など）によるもの。
- e. 実験装置や機器の故障によるもの。
- f. 参加を予定していた学会や研究会などの中止や延期によるもの（社会情勢を考慮して参加を見送った場合を含む）。
- g. 自然災害によるもの。
- h. 渡航先の外国機関との再調整が必要となったもの。