

様 式 F-13-3

産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う
科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）補助事業期間延長承認申請書

平成31年〇月〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

		機関番号	1	2	3	4	5
所属研究機関名称	〇〇大学						
研究 代表者	部局	〇〇研究科					
	職	教授					
	氏名	〇〇 〇〇					

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い下記のとおり補助事業期間を延長したいのでご承認くださるようお願いします。

1. 研究種目名 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A）） 2. 課題番号 1 8 K K 1 2 3 4

3. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

4. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
12,000,000	3,600,000	15,600,000

5. 補助事業期間 (変更前) 平成31年度～平成33年度
(変更後) 平成31年度～平成34年度

6. 直接経費の助成金の使用状況 (円)

受領額	12,000,000
支出済額	1,000,000
未使用額（残額）	11,000,000

7. 産前産後の休暇又は育児休業の開始年月日及び終了予定年月日

平成31年9月1日 ～ 平成32年3月31日

8. 研究再開予定年月日

平成32年4月1日

9. 産前産後の休暇又は育児休業の取得による変更後の研究計画別紙のとおり。

【研究代表者・所属研究機関控】

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

1 版

様 式 F-13-3別紙 (変更後の研究実施計画)

研究再開後の研究実施計画

<ul style="list-style-type: none">システム上では記入欄内に年度 (【平成〇〇年度】) が表示されるが、年度毎に区分して入力する必要はない。主たる渡航先の外国機関について、渡航先外国機関名、渡航先国名、海外共同研究者 (所属部局・職・氏名)、渡航期間も明記した上で、当初の計画からの変更内容が明らかになるように入力すること。 ただし、主たる渡航先の外国機関を変更する場合は、事前に「渡航先外国機関変更承認申請書 (様式F-17)」を提出して変更の承認を受ける必要がある。
--

新たに購入する予定の主要な物品の内訳 (1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上のもの)

品名	仕様 (製造会社名・型)	数量	単価 (円)	金額 (円)	納入予定時期
ワークステーション	LVB 2007-TK/RN	1	800,000	800,000	平成31年11月
〇〇〇〇装置 (共用)	(株) 〇〇〇〇	1	1,000,000	1,000,000 (500,000)	平成31年12月

<対応事業>

国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (A))
 国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化) (平成29年度以前に採択された研究課題)

研究代表者が、所属する研究機関の規程等に基づき産前産後の休暇又は育児休業を取得し、補助事業を中断したことに伴い補助事業期間の延長を希望する場合に科研費電子申請システムにアクセスして作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

なお、研究の再開予定日が当初の補助事業期間終了後の場合は、当初の補助事業期間内に提出すること。また、中断期間が1年を越える場合には「研究中断届 (様式F-13-1)」を提出しなければならないので、該当する場合は提出しているか確認すること。本様式は、育児休業等の取得状況に応じて、補助事業期間中に複数回提出することができる。

●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 (国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (A))) (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。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して e-Rad の情報を修正すること。

なお、「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. 補助事業期間 (変更後)、産前産後の休暇又は育児休業及び研究再開予定年月日

(1) 「補助事業期間 (変更後)」

希望する変更後の補助事業期間の最終年度をプルダウンから選択すること。

なお、補助事業を延長できる期間は、産前産後の休暇又は育児休業に伴い研究を中断した期間に
 応じ以下のとおりとなるので注意すること。また、中断期間が1年を超える場合には「研究中断届
 (様式F-13-1)」を提出しなければならないので、提出しているか確認すること。

例) 産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：3ヶ月	延長可能期間：1年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：1年	延長可能期間：1年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：1年6ヶ月	延長可能期間：2年度
産前産後の休暇又は育児休業に伴う中断期間：2年9ヶ月	延長可能期間：3年度
⋮	⋮

(2) 「産前産後の休暇又は育児休業の開始年月日及び終了予定年月日」

研究機関の担当者に確認の上、所属研究機関において承認された産前産後の休暇又は育児休業の
 開始年月日及び終了予定年月日をプルダウンから選択すること。

(3) 「研究再開予定年月日」

産前産後の休暇又は育児休業終了後、研究を再開する予定年月日をプルダウンから選択すること
 (なお、産前産後の休暇又は育児休業の終了後、1年を超えて補助事業を継続して実施できなくな
 る場合には補助事業を廃止しなければならないので注意すること。)

3. 直接経費の助成金の使用状況

「支出済額 (累計)」欄に本様式提出時までの直接経費の支出額の累計額 (利子 (預貯金利息)
 を除く。) を入力すること。

「既受領額 (累計)」「未使用額 (残額)」「未請求額」は自動表示される ([再計算] をクリッ
 クすること)。

研究実施計画の入力

1. 研究再開後の研究実施計画

助成金の使用予定（購入する物品及びその購入時期等）を考慮の上、当初の研究実施計画からの変更内容が明らかになるように入力すること。また、以下の点に留意し入力すること（最大 1500 文字、20 回改行まで入力可。）。

- ・ 主たる渡航先の外国機関について、渡航先外国機関名・渡航先国名・海外共同研究者（所属部局・職・氏名）、渡航期間を明記した上で、当初の計画からの変更内容が明らかになるように入力すること。
- ・ 「交付申請書（様式D-2-2）」に記載した主たる渡航先の外国機関（又は、過去に「渡航先外国機関変更承認申請書（様式F-17）」を提出し、変更の承認を受けた主たる渡航先の外国機関）を変更する場合は、事前に「渡航先外国機関変更承認申請書（様式F-17）」を提出して変更の承認を受けること。
- ・ 研究計画を実施する際の海外共同研究者との関係を明確に入力すること。
- ・ 相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題については、相手方の同意等を得た上で研究計画を実施することが分かるように入力すること。
- ・ 本欄は英語で入力しても差し支えない。

2. 新たに購入する予定の主要な物品の内訳

研究計画変更に伴い新たに購入することとなった、1品又は1組若しくは1式の価格が50万円以上の主要な物品（消耗品、備品の別は問わない。）について入力すること（交付申請書等に記載した物品については入力不要）。金額は円単位とし、税込金額を記入すること。

他の科研費や、文科省等が所管する競争的資金制度で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して、共用設備を購入する場合は、本科研費で負担する額が50万円未満であっても、価格が50万円以上の場合には当該設備について入力すること。この際、「単価」欄には購入する設備の価格を入力し、「共用設備購入の負担額」欄の「共用設備」にチェックの上、同欄に本科研費で負担する額を入力すること。