

様 式 C-5-2 〔記入例〕

平成19年度科学研究費補助金研究代表者死亡等報告書

平成19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 〇 大学長 〇 〇 〇 〇 〔職印〕

機関番号 1 2 3 4 5

平成19年度科学研究費補助金（基盤研究（C））について、下記のとおり研究代表者が欠けました。研究代表者が一人で行っていた事業であるので、研究代表者に代わり報告します。

記

（1）課題番号 1 2 3 4 5 6 7

（2）研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

（3）研究代表者氏名 （所属していた部局・職）

〇 〇 〇 〇 （〇〇学部・教授）

研究者番号 1 0 2 3 4 5 6 7

（4）交付決定額 1,300,000 円 … ①+②
 うち直接経費 1,000,000 円 … ①
 間接経費 300,000 円 … ②

（5）補助金の使用状況

1) 支出済額

直接経費 700,000 円 … ③
 間接経費〔③×30%〕 210,000 円 … ④ （②＝「0」であれば「0」を記入）

2) 未使用額

直接経費〔①－③〕 300,000 円 … ⑤
 間接経費〔②－④〕 90,000 円 … ⑥ } 〔⑤+⑥＝返還金額〕

（6）研究代表者が欠けた年月日及び事由

平成19年〇〇月〇〇日 死亡のため

（7）変更交付決定額 910,000 円 … ⑦+⑧
 うち 直接経費〔①－⑤〕 700,000 円 … ⑦
 間接経費〔②－⑥〕 210,000 円 … ⑧

※ 本様式は、一人で行う研究において、研究代表者が欠けた場合にのみ使用してください。

様式 C-5-2 〔作成上の注意〕

1. この申請書は、交付決定後において研究代表者が欠けた場合に、研究機関代表者がA4判（縦長）で作成し提出すること。また、本様式の提出に当たっては、交付申請書の写し（この研究課題が研究組織を変更している場合は、交付申請書及び当該研究組織変更承認申請書の写し）を一部添付すること。
2. 「(4) 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。
なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。
3. 「(5) 1) 支出済額」欄には、この申請書の提出時の支出済額（当該研究のために使用した利子（預貯金利息）は除く。）を記入すること。
4. 「(5) 1) 支出済額」欄の④の間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。

補助金の使用状況

利子（預貯金利息）		
直接経費	間接経費	支出済額→(5) 1) に記入
		未使用額→(5) 2) に記入（＝返還額）

5. 「(6) 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を記入し、その具体的事由（死亡・失踪等）を記入すること。
6. 「(7) 変更交付決定額」欄には「(4) 交付決定額」欄の金額から「(5) 2) 未使用額」欄の金額を差し引いた金額を記入すること。
7. 「特別研究員奨励費」の場合、「課題番号」欄は内定一覧に記載された「採用年度・受付番号」を右詰で記入すること。「研究者番号」欄は空欄で構わない。

（例）・平成17年度の採用の特別研究員で受付番号が1234の場合

17・1234

・平成17年度の採用の外国人特別研究員で受付番号が01234の場合

17・01234

注）外国人特別研究員のみ受付番号の一桁目に「0」がつく。