

## 様式 D-10-2 「作成上の注意」

### <対応事業>

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）

研究代表者が、産前産後の休暇又は育児休業（以下「育児休業等」という）を取得することにより、交付申請の留保を希望する場合に作成すること。

1. 用紙はA4判（横長）を使用すること。
2. 本文冒頭には、交付申請の留保を希望する課題が交付内定通知を受けた日付及び交付内定通知を受けた年度を記入すること。  
（平成27年度に採択された研究課題の場合「平成28年1月29日付で交付内定通知があった平成27年度～」、  
平成28年度に採択された研究課題の場合「平成29年1月27日付で交付内定通知があった平成28年度～」とすること。）  
なお、別々の年度に採択された研究課題の交付申請の留保を希望する場合は、採択された年度毎に分けて本様式を作成すること。
3. 「課題番号」、「研究者番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を十分確認のうえ記入すること（この欄に「部局番号」や「職番号」を記入しないこと。）。  
「交付予定額」欄の直接経費及び間接経費については、補助事業期間全体を通じた金額をそれぞれ記入すること。
4. 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日には、研究代表者の所属研究機関において育児休業等が承認された日を記入すること。  
研究開始予定年月日は、育児休業等取得期間を終えて、当該補助事業を開始しようとする予定日を記入すること（なお、育児休業等の終了後、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。）。
  - ・ 育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰すると同時に、当該補助事業を開始しようとする場合。  
（例（平成28年度に採択された研究課題の場合））  
育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日  
平成29年6月1日～平成30年5月31日  
研究開始予定年月日  
平成30年6月1日
  - ・ 育児休業等を2年間取得し、所属研究機関に復帰すると同時に、当該補助事業を開始しようとする場合。  
（例（平成28年度に採択された研究課題の場合））  
育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日  
平成29年6月1日～平成31年5月31日  
研究開始予定年月日  
平成31年6月1日
  - ・ 育児休業等取得期間を終えて、所属研究機関に復帰してから1ヵ月後に当該補助事業を開始しようとする場合。  
（例（平成28年度に採択された研究課題の場合））  
育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日  
平成29年6月1日～平成30年3月31日  
研究開始予定年月日  
平成30年5月1日