

様式 X-10 【作成上の注意】

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。（2年度目以降の研究課題については、必要に応じて様式 Z-13-1 「研究中断承認申請書」又は様式 Z-13-2 「産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う補助事業期間延長承認申請書」を提出すること。）

【注意事項】

1. 研究種目ごとに別葉とし、用紙はA4判（横長）を使用すること。
2. 「課題番号」及び「研究者番号」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。）。
3. 「交付予定額」欄は、「内定一覧」に記載の科学研究費補助金及び学術研究助成基金助成金の合計額（2年度目以降の研究課題は、科学研究費補助金の額）について、上段に直接経費、下段に間接経費を記入すること。なお、交付予定額がない年度については「0」を記入すること。
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。

（例）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。

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
平成 24 年 12 月 1 日～平成 25 年 11 月 30 日
- ・ 研究開始予定年月日
平成 25 年 12 月 1 日

（例）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。

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
平成 25 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日
- ・ 研究開始予定年月日
平成 27 年 4 月 1 日

（例）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。

- ・ 育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日
- ・ 研究開始予定年月日
平成 26 年 5 月 1 日