

様式 X-7 【作成上の注意】

研究代表者が、科学研究費助成事業の取扱要領に規定する研究機関（以下、「研究機関」という。）以外の機関に転出する場合など申請資格を有しなくなる場合に作成すること。

2年度目以降の研究課題を辞退する場合には、研究代表者が作成する「補助事業廃止承認申請書（様式Z-5-1）」を併せて提出すること。様式Z-5-1の提出にあたっては、初年度の「交付申請書（様式X-2-1）」及び「交付請求書（様式X-4-1）」の写しを一部添付すること。（「前倒し支払請求書（様式Z-3）」を提出し交付申請書記載の内容を変更している場合は、提出した様式の写しも併せて提出すること。）

【注意事項】

- ① 研究種目ごとに別葉とすること。
- 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「部署番号」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 「交付申請の辞退理由」欄には、事実発生（予定）年月日及び研究を行うことができなくなった理由を具体的に記入すること。
 - ・ 研究機関を退職し、科学研究費助成事業の申請資格を有する研究者でなくなった場合
（例）「平成〇年〇月〇日付で退職のため（現在〇〇病院・院長）」
 - ・ 専念義務のある他の研究活動に従事し、研究を行うことができなくなる場合
（例）「平成〇年〇月から平成〇年〇月まで専念義務のある〇〇プログラムを実施するため」
 - ・ 海外の大学に留学し、研究を行うことができなくなる場合
（例）「〇〇大学（国名）に留学（平成〇年〇月～平成〇年〇月）し、研究を行うことができな
いたため」
- ⑤ 所属研究機関を変更するが、引き続き他の研究機関において科学研究費助成事業の申請資格を有する研究者として研究を継続する場合には、「研究代表者の転出報告書（様式X-8）」を提出すること。（この「交付申請の辞退届」を提出しないこと。）