様　式　Ａ－１０　〔作成上の注意〕

特別研究員奨励費において、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。

【注意事項】

① 「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。なお、この欄に「所属番号」や「職番号」を誤って記入しないよう注意すること。
　また、「課題番号」欄は右詰で記入すること。「交付予定額」欄の「間接経費」欄には、必ず「０」を記入すること。

（例）・特別研究員の場合
　　２４・１２３４

・外国人特別研究員の場合
　　２４・０１２３４

② 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（外国人特別研究員においては、日本学術振興会に届け出た日）を記入すること。
　研究開始（再開）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（再開）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、当該補助事業に復帰しようとする場合。
・育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
　平成２３年１２月１日～平成２４年１１月３０日
・研究開始（再開）予定年月日
　平成２４年１２月１日

（例）育児休業等取得期間（１年１ヶ月）を終えて、所属研究機関に復帰してからさらに６ヵ月後に当該補助事業に復帰しようとする場合。
・育児休業等の開始予定年月日及び終了年月日
　平成２４年３月１日～平成２５年３月３１日
・研究開始（再開）予定年月日
　平成２５年１０月１日

③ 「前年度留保・中断手続の有無」欄は、前年度に交付申請の留保・中断手続を行った場合には「有」、当該年度に初めて行う場合には「無」をそれぞれ記入すること。