

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

1版

様式 C-13-1 【記入例】（電子申請システム対応用）

令和4年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）における
産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴う研究中断承認申請書

令和4年11月1日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

機関番号	1 2 3 4 5
------	-----------

所属研究機関名称	〇〇大学	
研究代表者	部局	〇〇学部
	職	教授
	氏名	〇〇 〇〇

令和4年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）について、下記のとおり産前産後の休暇又は育児休業の取得に伴い研究を中断したいのでご承認くださるようお願いいたします。

記

1. 研究種目名 基盤研究（A）（一般） 2. 課題番号

2 2 H 1 2 3 4 5

3. 研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

4. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
10,000,000	3,000,000	13,000,000

5. 研究期間 令和4年度～令和8年度 6. 領域番号・区分

—

7. 補助金の使用状況 (円)

		直接経費	間接経費	合計
既受領額	前期分	6,000,000	1,800,000	7,800,000
	後期分	4,000,000	1,200,000	5,200,000
支出済額		5,000,000	1,500,000	6,500,000
未使用額（返還額）		5,000,000	1,500,000	6,500,000

8. 産前産後の休暇又は育児休業の開始（予定）年月日及び終了予定年月日
令和4年12月1日 ～ 令和5年9月30日

9. 変更交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
5,000,000	1,500,000	6,500,000

10. 研究再開予定年月日
令和5年11月10日

様式 C-13-1【作成上の注意】（電子申請システム対応用）

< 対応事業 >

「特別推進研究（平成28(2016)年度以降に採択された研究課題）」、「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「学術変革領域研究（A）」、「学術変革領域研究（B）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」、「基盤研究（B）」（平成24(2012)年度から平成26(2014)年度に採択された研究課題及び平成27(2015)年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」、「若手研究（A）」（平成29(2017)年度以前に採択された研究課題（平成24(2012)年度から平成26(2014)年度に採択された研究課題を除く。）」、「特別研究員奨励費」

研究代表者が、所属する研究機関の規程等に基づき産前産後の休暇又は育児休業を取得することにより補助事業を中断し、未使用の補助金について中断期間終了後の翌年度以降に再交付を希望する場合に事前に科研費電子申請システムにアクセスして作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に提出すること。

新学術領域研究（研究領域提案型）及び学術変革領域研究（A）、学術変革領域研究（B）の研究課題においては、事前に領域代表者の了解を得る必要があるため留意すること。

なお、本様式により研究期間を延長する課題と、新たに応募しようとする研究課題（応募中の研究課題を含む）の間においては、重複制限が適用される場合があるため留意すること。

● 科研費電子申請システムにおける入力・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ 「電子申請システム研究者向け操作手引（科学研究費補助金）（交付内定時・決定後用）」（<https://www-shinsei.jsp.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>）を参照すること。
- ・ 文字化けの発生や別の文字として認識される場合があるため、JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用しないこと。

研究中断承認申請書情報の入力

1. 機関番号、所属研究機関、部局、職、研究代表者氏名等

研究代表者の所属研究機関は e-Rad に登録した情報が自動表示される。情報に誤りがある場合は、所属研究機関の担当者に連絡して e-Rad の情報を修正すること。

なお、「研究種目名」、「課題番号」、「研究課題名」、「交付決定額」は自動表示される。

2. 補助金の使用状況

補助金の使用状況の金額については、所属する研究機関に確認した上で入力すること。

(1) 「既受領額」

既に受領している金額を前期分・後期分と分けて記入すること。9月30日までに受領した分については前期分に、10月1日以降に受領した分については後期分に含めて入力すること。

(2) 「支出済額」

本様式の提出時の支出済額（利子（預貯金利息）を除く。）を入力すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を入力すること。

(3) 「未使用額」（返還額）

[再計算] のクリックにより未使用額（＝返還額）が自動表示される。

(4) 「確認事項」

補助金の使用状況の金額について所属研究機関に確認を済ませた場合、「「補助金の使用状況」の金額については所属研究機関に確認した。」にチェックを入れること。

< 利子（預貯金利息）の考え方 >

- ※ 利子（預貯金利息）や解約利息が生じた場合は、補助条件に定めたとおり機関に譲渡すること。
- ※ 発生した利息を補助事業に使用した場合でも、申請書の「既受領額」や「支出済額」には含めないこと。

(5) 「産前産後の休暇又は育児休業の開始（予定）年月日及び終了予定年月日」

所属研究機関の担当者に確認の上、所属研究機関において承認された育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日をプルダウンから選択すること。

特別研究員のうち、研究再開準備支援中に研究の再開を希望する場合は、終了予定年月日において、「研究再開予定年月日」の前日をプルダウンから選択すること。

(6) 「研究再開予定年月日」

産前産後の休暇又は育児休業終了後、研究を開始（再開）する予定年月日をプルダウンから選択すること。（なお、産前産後の休暇又は育児休業の終了後、1年を超えて補助事業を中断することはできないので注意すること。）

特別研究員のうち、研究再開準備支援中に研究の再開を希望する場合は、研究を開始（再開）する予定年月日を入力すること。

＜本様式提出後の手続きについて＞

- ・ 本様式提出後、日本学術振興会の承認を得るとともに、未使用の補助金を返還し、中断の時までの補助事業について、中断の承認を得た後、61日以内に、様式C-6「実績報告書（収支決算報告書）」及び様式C-7-1「実績報告書（研究実績報告書）」を作成・提出すること。