

＜繰越（事故）申請に当たっての留意事項＞

目次

I	事故繰越制度とは	2
II	令和4(2022)年度における変更点について	5
	1 申請方法について	
	(1) システム対応種目について	
	(2) システム非対応種目について	
	2 申請様式について	
III	申請手続について	6
	1 科研費電子申請システムの利用について	
	2 申請に必要な様式について	
	3 申請手続	
	4 提出期限等	
	5 問い合わせ・提出先	
	6 様式C-26-2記載事項チェックリスト	
	7 様式C-26-2(新規様式)	

I 事故繰越制度とは

【概要】

科学研究費補助金（以下、「補助金」という。）の制度上、原則として繰越しを行った科研費をさらに繰り越すことはできませんが（科研費FAQ令和4年8月版【Q5409】※1）、新型コロナウイルス感染拡大による影響等の**避け難い事故**により繰越しが承認された年度内に研究が完了しない見込みとなったものについて、研究代表者が、補助事業の期間を延長するとともに、補助金の全部又は一部をさらに翌年度に使用することを希望する場合に、日本学術振興会に申請し、文部科学大臣を通じて財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、翌年度に当該経費を繰り越して使用できる制度があります。

※1：科研費FAQ令和4年8月版

【Q5409】翌年度に繰越しを行った科研費の全額又は一部を、さらにその翌年度（交付を受けた年度の翌々年度）に繰り越すことはできますか？

【A】科研費の制度上、原則として繰越しを行った科研費をさらに繰り越すことはできません（例えば、研究期間3年で、初年度に交付を受けた科研費を2年度目に繰り越した場合、その科研費をさらに3年度目に繰り越すことはできません）。ただし、財政法第42条ただし書の規定（事故繰越）が適用されることにより、繰越しを行った科研費をさらに翌年度に繰り越すことが認められる場合があります。これに該当すると考えられる場合は別途日本学術振興会にご相談ください。

【対象研究種目】

以下の研究種目のうち、令和3(2021)年度から令和4(2022)年度に繰越（翌債）承認された研究課題が対象となります。

- 特別推進研究
- 新学術領域研究（研究領域提案型）
- 学術変革領域研究
- 基盤研究（S・A）
- 奨励研究
- 研究成果公開促進費
- 特別研究員奨励費
- 基盤研究（B）（平成27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年度以前に採択された研究課題）

【対象経費】

繰越しの対象となる経費	交付申請書において確認できる研究計画であって <u>令和4年度中に発生した新型コロナウイルス感染拡大による影響等の避け難い事故により、当該計画部分に係る経費を再度繰り越す必要が生じた場合であり</u> かつ、 <u>翌年度内に完了する見込みのあるもの</u>
繰越しの対象とならない経費	・ 令和3年度の繰越事由と同様とみなされるもの （なお、事象は同様でも、あくまで発生時期が令和4年度であり令和3年度では予見できなかったものについては対象となる場合がある） ・ やむを得ない（避け難い）ものであっても事由が薄弱であるもの ・ 研究終了後に余った研究費（余剰金）

【繰越事由】

(詳細は、別添3「事故繰越における事故事由の参考資料集」を参照してください。)

「繰越し(翌債)の承認後、かつ令和4年度中に発生した避け難い事故※」により、年度内に支出が終わらない状況であることが必要です。

※:「避け難い事故」について

社会通念上、ものごとの正常な運行を妨げるような出来事と判断されるもの。

(例) 暴風、洪水、地震等の異常な天然現象によるものの他、地権者の死亡、工事中の崩落事故による中断、債務者の契約上の義務違反、労働争議、戦乱、新型感染症の感染拡大等により真にやむを得ず年度内に支出を終わらなかつた場合など。

【その他】

- 研究期間の初年度や最終年度でも、事故繰越事由の要件に満たす事由であれば、事故繰越申請は可能です。ただし、特別研究員奨励費の場合、令和5(2023)年度に採用期間があり、採用期間中に完了できる場合のみ申請が可能です。
- 繰越(翌債)時に直接経費とともに繰り越しを行った間接経費については、事故繰越申請する直接経費の額に応じ、30%相当額を繰越申請することができます。
(端数が生じた場合は円未満を切り捨てた額としてください)。
ただし、間接経費の執行計画が年度内に適正に定まっている場合等(※)には、直接経費のみを繰り越すことができます。
※執行計画が適正に定まっている場合とは、実際の執行内容は固まっているものの、支払が完了していない場合などであり、間接経費の使用に関する方針等を策定しているだけの場合は含みません。
- 令和3(2021)年度の補助事業の事故繰越しが承認された場合、令和5(2023)年度において当該補助事業を実施することが認められることとなりますが、その実績報告書の提出期限については、延長される期間に関わらず令和6(2024)年5月末となります。研究分担者の分担金について事故繰越しを申請する場合には、研究代表者が所属する研究機関から申請手続きを行ってください。
- 事故繰越を希望する補助事業が新学術領域研究及び学術変革領域研究の場合には、最終年度における研究領域の研究成果の取りまとめ等において、領域の運営に支障が生じないことを領域代表者に確認してください。
- 研究期間が令和5年度以降も継続する課題については、事故繰越申請が承認された場合、令和3年度補助事業と令和5年度補助事業を同時に遂行することとなりますので、遂行可能か十分に検証してください。

Ⅱ 令和4(2022)年度における変更点について

1 申請方法について

令和4(2022)年度より、申請受付窓口は日本学術振興会となりました。

申請は、科研費電子申請システムまたはメールにて受け付けます。詳細は「Ⅲ申請手続について」をご参照ください。

(1) システム対応種目について

以下の研究種目について、科研費電子申請システムによる提出となりました。科研費電子申請システムを利用した申請書の入力方法については、別途公開する「研究者向け操作手引(科学研究費補助金)」及び「所属研究機関担当者向け操作手引き(詳細版)(交付決定後用)」をご参照ください。

<対応種目>

- ・特別推進研究
- ・新学術領域研究(研究領域提案型) (『学術研究支援基盤形成』を除く)
- ・学術変革領域研究
- ・基盤研究(S・A・B)
- ・若手研究(A)
- ・特別研究員奨励費

(2) システム非対応種目について

新学術領域研究(研究領域提案型)『学術研究支援基盤形成』、奨励研究、研究成果公開促進費については、「Ⅲ申請手続について」に記載の様式をメールにてご提出ください。

<提出先メールアドレス>

kurikoshih@jstps.go.jp

2 申請方法について

申請様式が変更となりました。詳細は「Ⅲ申請手続について」をご参照ください。

Ⅲ 申請手続について

事故繰越しを希望する場合は、本頁以下を参照の上、申請手続を行ってください。

1 科研費電子申請システムの利用について

事故繰越し申請手続（申請書類作成、送信）は科研費電子申請システム（以下「システム」という）上で行うことができますが、一部の研究種目はシステムが使用できません。

システムに対応した種目（以下、**対応種目**という）と非対応種目（以下、**非対応種目**という）で申請方法が異なりますので、下記の分類に従って手続を行ってください。

対応種目	非対応種目
<ul style="list-style-type: none"> ● 特別推進研究 ● 新学術領域研究（研究領域提案型） （『学術研究支援基盤形成』を除く） ● 学術変革領域研究 ● 基盤研究（S・A・B） ● 若手研究（A） ● 特別研究員奨励費 	<ul style="list-style-type: none"> ● 新学術領域研究（研究領域提案型） 『学術研究支援基盤形成』 ● 奨励研究 ● 研究成果公開促進費

2 申請に必要な様式等について

繰越し申請に必要な様式は以下のとおりです。作成上の注意、記入例、**非対応種目**の各種様式については、日本学術振興会ホームページよりダウンロードしてください。

※日本学術振興会ホームページ：<https://www.isps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

対応種目

様式名称	作成者	提出方法
様式C-26-2	研究代表者	システム送信 (提出方法の詳細は「3 申請手続」を参照してください)
事故事由確認書類※		

非対応種目

様式名称	作成者	提出方法
様式B-2	研究機関	メール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、個別にご案内致します。
様式B-2別紙1	研究機関	メール提出（データ送信時） メール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、個別にご案内致します。（本申請時）
様式B-2別紙3	研究機関	提出不要 (研究機関確認用として使用)
様式C-26-2	研究代表者	メール提出（データ送信時） メール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、個別にご案内致します。（本申請時） (提出方法の詳細は「3 申請手続」を参照してください)
事故事由確認書類※		

※事故事由確認書類について

事故繰越における事由（以下、事故事由）においては、例外的な対応であることから、**文部科学省・財務省での審査の中で、繰越の妥当性について特に厳しく審査されます。**そのため、申請時には**事故事由の妥当性を担保可能な事故事由確認書類の提出を必須とします。**事故事由確認書類は、以下の例を参考とし、根拠となる文言・事故発生時期などが明確に判別できるよう、可能な範囲でマーカー等を付し、提出してください。

また、審査過程の中で、妥当性の補足説明や事故事由確認書類の追加提出を求めることがありますので、予め十分に説明しうる事由であることを確認の上、申請してください。

(事故事由確認書類の例)

※事案に応じて真に必要な書類を最小限添付すればかまいません。以下のようなケースでは次のような書類を添付することが考えられます。

例1：異常気象・事象等	・位置図 ・平面図 ・異常気象・事象の発生を客観的に示す気象データ	・現場写真 ・新聞やインターネットの記事
例2：請負業者の倒産など	・請負業者の倒産した事実がわかる書類（通知文など） ・新聞やインターネットの記事	
例3：他事業・他機関など相手方の都合	・打合せ記録（通知、メール文でも可） ・中止、再開指示書	
例4：資材の入手難	・納入遅延等の事実が確認できる書類 (請負業者からの納入遅延通知書など)	

※1 戦争などの社会事変による影響の場合は、当該社会事変によりどのような事故につながったかを整理いただき、上記例1～例4のいずれかのケースにあてはまるかをご検討ください。

(なお、ロシアによるウクライナ侵攻については令和4年2月(令和3年度中)より発生していることから、令和4年度における事故事案として整理される場合は十分に説明しうるかを検討いただくことが必要です。)

※2 世界的な半導体不足による事故の場合、基本的には例4を想定ください。

3 申請手続

申請する研究課題の研究種目が**対応種目**、**非対応種目**どちらであるかに応じてそれぞれ手続を行ってください。

対応種目、**非対応種目**いずれについても、繰越しに関する相談は「4 提出期限等」の「送信期間」中随時受け付けていますので、メールにて「5 問い合わせ・提出先」まで問い合わせてください。

【手続きの詳細】

対応種目

- 研究種目
- ・特別推進研究
 - ・新学術領域研究（研究領域提案型）（『学術研究支援基盤形成』を除く）
 - ・学術変革領域研究
 - ・基盤研究（S・A・B）
 - ・若手研究（A）
 - ・特別研究員奨励費

<p>(1) 申請書類の作成 【研究代表者】</p>	<p>繰越し申請が可能かどうかを所属研究機関の事務担当者と相談の上、システムにアクセスして様式C-26-2を作成し、所属研究機関に送信してください。 ※様式C-26-2は、日本語で記入・作成してください。</p>
<p>(2) 研究機関による確認及び申請書類データの送信 【研究機関】</p>	<p><研究機関による確認> 研究代表者から送信・提出のあった様式C-26-2の内容を様式B-2別紙3及び「5 様式C-26-2記載事項チェックリスト」で十分確認し、必要に応じて研究代表者に修正を依頼してください。</p> <p><申請書類データの送信> 研究機関において様式C-26-2の内容を確認の上、「4 提出期限等」の送信期間中に、事故事由確認書類とともに様式C-26-2をシステム上で日本学術振興会まで送信してください。</p> <p>※原則として、繰越し事由の発生した時期に応じて以下の申請回にご送信ください。</p> <p><u>第1回：令和4年10月までに繰越し事由が発生した場合</u> <u>第2回：令和4年11月～令和4年12月に繰越し事由が発生した場合</u> <u>第3回：令和5年1月以降に繰越し事由が発生した場合</u></p> <p>※送信を受けた様式C-26-2については、受け付けたものから、確認作業を行います。第3回送信期間終了間際に不備が多いまま送信されますと、修正に時間がかかり、申請手続きが間に合わないことがあります。そのため、全ての様式C-26-2が揃ってから送信するのではなく、研究機関において確認の終わった研究課題から、随時送信するようにしてください。また、期限までに送信の漏れが無いようご注意ください。</p>

<p>(3) 申請書類の確定 【研究機関】</p>	<p>(2) の送信後、日本学術振興会及び文部科学省にて申請内容の確認を行います。</p> <p><申請金額の最終確認> 第3回の申請期限以降に、日本学術振興会より各研究機関へ第1～3回までの全ての申請課題の件数及び繰越申請金額について最終確認をメールにて行います。 機関側で内容に齟齬がないか確認し、修正の有無に関わらず確認結果をご返信するとともに金額変更がある場合には、別途送付する様式にてご回答ください。</p> <p style="border: 2px solid red; padding: 5px;">※原則増額修正は認められませんので、ご注意ください。</p> <p>※申請金額の最終確認以前や最終確認回答後の金額変更は対応致しかねますので、ご注意ください。</p> <p>【注意事項】 確定後も財務省承認までの審査過程で修正をお願いすることがあります。</p>
-------------------------------	--

非対応種目

- 研究種目
- ・新学術領域研究（研究領域提案型）『学術研究支援基盤形成』
 - ・奨励研究
 - ・研究成果公開促進費

<p>(1) 申請書類の作成 【研究代表者】</p>	<p>繰越申請が可能かどうかを所属研究機関の事務担当者と相談の上、日本学術振興会ホームページから様式C-26-2をダウンロードして作成し、事故事由確認書類と併せ、所属研究機関が定める方法によって研究機関に提出してください。</p>
<p>(2) 研究機関による確認及び申請書類データの送信 【研究機関】</p>	<p><研究機関による確認> 研究代表者から送信・提出のあった様式C-26-2の内容を様式B-2別紙3及び「6 様式C-26-2記載事項チェックリスト」で十分確認し、必要に応じて研究代表者に修正を依頼してください。</p> <p><申請書類データ送信> 研究機関において様式C-26-2の内容を確認の上、「4 提出期限等」の送信期間中に、「5 問合せ・提出先」宛に以下の様式のファイルをメールでお送りください。 (対応種目分は含めないでください。)</p> <p>【メールアドレス】 kurikoshih@jsps.go.jp</p> <p>【メール件名】 【事故繰越申請(申請回)】 機関番号_研究機関名 (例) 【事故繰越申請(第1回)】 12345_学振大学</p> <p>【提出する様式】</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 様式B-2別紙1 ② 様式C-26-2 (課題毎に別ファイルとしてください。) ③ 事故事由確認書類 <p>【ファイル名】</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 様式B-2別紙1 : 機関番号_研究機関名 (B-2別紙1)

	<p>(例) 12345_学振大学 (B-2別紙1)</p> <p>② 様式C-26-2: 機関番号_課題番号_研究者氏名 (C-26-2)</p> <p>(例) 12345_21H45678_学振太郎 (C-26-2)</p> <p>③ 事故事由確認書類: 機関番号_課題番号_研究者氏名 (事故事由確認書類)</p> <p>(例) 12345_21H45678_学振太郎 (事故事由確認書類)</p> <p>※原則として、繰越事由の発生した時期に応じて以下の申請回にご送信ください。</p> <p>第1回: 令和4年10月までに繰越事由が発生した場合</p> <p>第2回: 令和4年11月～令和4年12月に繰越事由が発生した場合</p> <p>第3回: 令和5年1月以降に繰越事由が発生した場合</p> <p>※送信を受けた様式C-26-2については、受け付けたものから、確認作業を行います。第3回送信期間終了間際に不備が多いまま送信されますと、修正に時間がかかり、申請手続きが間に合わないことがあります。そのため、全ての様式C-26-2が揃ってから送信するのではなく、<u>研究機関において確認の終わった研究課題から、随時送信するようにしてください。</u>また、期限までに送信の漏れが無いようご注意ください。</p>
<p>(3) 申請書類の提出 (本申請) 【研究機関】</p>	<p>(2) の送信後、日本学術振興会及び文部科学省にて申請内容の確認を行います。</p> <p><申請金額の最終確認></p> <p>第3回の申請期限以降に、日本学術振興会より各研究機関へ第1～3回までの全ての申請課題の件数及び繰越申請金額について最終確認をメールにて行います。</p> <p>機関側で内容に齟齬がないか確認し、修正の有無に関わらず確認結果をご返信するとともに金額変更がある場合には、別途送付する様式にてご回答ください。</p> <p style="border: 2px solid red; padding: 5px;">※原則増額修正は認められませんので、ご注意ください。</p> <p>※申請金額の最終確認以前や最終確認回答後の金額変更は対応致しかねますので、ご注意ください。</p> <p><本申請></p> <p>件数及び金額の最終確認完了後、申請書類の提出(本申請)について連絡をします。その際に指定する期日・方法に従って提出してください。</p> <p>【提出する様式】</p> <p>① 様式B-2 (研究機関で1部)</p> <p>② 様式B-2別紙1 (非対応種目)分で1部 対応種目分を含めずに作成してください。</p> <p>③ 様式C-26-2 (繰越申請する研究課題毎に1部) 様式B-2別紙1の記載順に並べて提出してください。</p> <p>【注意事項】</p> <p>本申請後も財務省承認までの審査過程で修正をお願いすることがあります。</p>

【参考資料】

- 日本学術振興会科研費ホームページ----- <https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>
- システムのホームページ ----- <https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>
- 繰越（事故）における事故事由の参考資料集-----通知別添 3

4 提出期限等【提出先：日本学術振興会】

対応種目

	送信期間（※1）
方法	システムにて送信
第1回期限 令和4年10月までに繰越事由が発生した場合	令和4(2022)年12月5日(月)～令和5(2023)年1月6日(金) (※2)
第2回期限 令和4年11月～令和4年12月に繰越事由が発生した場合	令和5(2023)年1月7日(土)～令和5(2023)年1月25日(水) (※2)
第3回期限 (最終) 令和5年1月以降に繰越事由が発生した場合	令和5(2023)年1月26日(木)～令和5(2023)年2月10日(金) 【厳守】(※3・※4)
備考	※詳細は、「3 申請手続」参照。

非対応種目

	送信期間（※1）	申請書類提出（本申請）
方法	メールにて送信	メール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、個別にご案内致します。
第1回期限 令和4年10月までに繰越事由が発生した場合	令和4(2022)年12月5日(月)～令和5(2023)年1月6日(金) (※2)	研究機関からのメール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、期日を指定
第2回期限 令和4年11月～令和4年12月に繰越事由が発生した場合	令和5(2023)年1月7日(土)～令和5(2023)年1月25日(水) (※2)	研究機関からのメール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、期日を指定
第3回期限 (最終) 令和5年1月以降に繰越事由が発生した場合	令和5(2023)年1月26日(木)～令和5(2023)年2月10日(金) 【厳守】(※3・※4)	研究機関からのメール送信内容を日本学術振興会及び文部科学省で確認後、期日を指定

備考	【送信内容】 ○様式B-2別紙1 ○様式C-26-2 ○事故事由確認書類 ※詳細は「3 申請手続」参照。	【提出書類】 ○様式B-2 ○様式B-2別紙1 ○様式C-26-2 ○事故事由確認書類 ※詳細は「3 申請手続」参照。
----	---	---

- ※1 繰越事由発生時期に応じて3回に分けて受け付けます。
- ※2 各回の送信期間を過ぎても送信することは可能ですが、原則、繰越事由の発生時期に応じた申請期間内に送信してください。
- ※3 第3回送信期間終了間際に書類の不備が多いため送信されずと、修正に時間がかかり、申請手続きが間に合わないことも予想されるため、可能な限り早期に日本学術振興会へ申請書類データの送信をお願いします。
- ※4 送信の最終期限以降の事故繰越申請は原則認められません。

5 問い合わせ・提出先

〒102-0083

東京都千代田区麹町 5-3-1

独立行政法人日本学術振興会研究助成第一課研究助成第二係

電話：03-3263-0164

E-mail：kurikoshij@jsps.go.jp（第1～3回事故繰越申請用）

kurikoshih@jsps.go.jp（事故繰越システム非対応種目用）

6 様式C-26-2 記載事項チェックリスト

研究代表者から提出された様式C-26-2の記載事項について、本リストで十分確認してから日本学術振興会へ提出してください。

※システム対応種目については、様式C-26-2を送信する際、以下のチェックポイントのうち、1及び4の項目を所属研究機関担当者がチェックしないと、送信できませんのでご注意ください。

(システム対応種目・非対応種目共通)

観点	チェックポイント	
事事故由に合致している	1. 事事故由の発生した時期が令和4年度中であるか。	はい いいえ
	1. について「いいえ」の場合 繰越申請をすることはできません	
前年度の繰越事由と異なる	2. 事事故由が令和3年度の繰越事由に引き続く事象でなく、同様のものでないか	はい いいえ
	2. について「いいえ」の場合 繰越申請をすることはできません ※ただし、同事象であっても代替措置の検討や、想定されうる改善措置を図ってもなお、繰越をせざるを得ないと判断されるものについて認められる場合がありますので、昨年度との違いについて、経緯を事事故由欄等にわかりやすく記入してください	
事由が確認できる事事故由確認書類がある	3. 事事故由、発生年月日を外形的に確認できる事事故由確認書類があるか	はい いいえ
	3. について「いいえ」の場合 繰越申請をすることはできません	
課題情報が正しい	4. 繰越（事故）承認要求額は、令和3（2021）年度から令和4（2022）年度に繰越し（翌債）承認を受けた補助金の未使用額以下の金額であるか	はい いいえ
	4. について「いいえ」の場合 令和3（2021）年度から令和4（2022）年度に繰越し（翌債）承認を受けた補助金の未使用額を超えた繰越申請はできません	
体裁が整っている	5. 繰越事由に関係ない記載が無い (例：研究の背景、翌年度以降の研究計画、個人情報など)	はい いいえ
	6. 句読点は全角「、」「。」を用いている	はい いいえ
	7. 文頭・文中に余分なスペースが無い	はい いいえ
	5.～7. について「いいえ」の場合 体裁を整えてください。 システム対応種目については研究代表者が許可している場合、軽微な修正を事務担当者が行うこともできます	
繰越（事故）承認要求額が適切である	8. 繰越（事故）承認要求額は、事事故由の発生により翌年度に実施する当該計画部分に必要な金額となっているか。	はい いいえ
	8. について「いいえ」の場合 第1～3回までの申請受付後に申請金額の最終確認を行います。原則、額の増額は認められません。 繰越の対象となる経費の積算に不足がないか、十分にご確認のうえ、ご申請ください。	

(システム非対応種目用)

観点	チェックポイント		
課題情報が正しい	1. 課題番号、機関番号、研究機関名、研究種目、研究代表者名、研究課題名、研究期間（開始年度～終了年度）、令和3年度補助金交付額（合計額、直接経費、間接経費）、繰越（翌債）承認額（合計額、直接経費、間接経費）について、正しい情報が記載されているか	はい	いいえ
	1. について「いいえ」の場合 交付申請書等を確認し、正しい情報を入力してください		
	2. 事故繰越承認要求額の間接経費の額は繰越（翌債）承認額の間接経費の額以下かつ事故繰越承認要求額の直接経費の30%以下か	はい	いいえ
	2. について「いいえ」の場合 繰越（翌債）時に直接経費とともに繰り越しを行った間接経費は、繰越申請する直接経費の額に応じ、30%相当額を繰越申請することになっています（端数が生じた場合は円未満を切り捨てた額としてください）。 ただし、間接経費の執行計画が年度内に適切に定まっている場合等には、直接経費のみを繰り越すことができます。		
	3. 当初の事業計画、繰越（翌債）後の事業計画の年月日について、正しい情報が記載されているか	はい	いいえ
	3. について「いいえ」の場合 いずれの項目も計画の開始年月日は交付内定日です。当初の事業計画の終了年月日は「令和4年3月31日」、繰越（翌債）後の事業計画の終了年月日はC-26で記載した完了時期の末日としてください。		
	4. 様式C-26-2の2ページ目「工程表」の「当初計画」、「繰越（翌債）後の計画」は様式C-26の計画欄と同一の内容か	はい	いいえ
4. について「いいえ」の場合 「当初計画」、「繰越（翌債）後の計画」欄は、C-26と同一の内容としてください			
項目間に矛盾がない	5. 事故繰越後の事業計画の終了年月日は、工程表の「事故繰越後の計画」の最終月と同月か	はい	いいえ
	5. について「いいえ」の場合 事故繰越後の事業計画の終了年月日は、工程表の「事故繰越後の計画」の最終月と同月としてください。		
	6. 様式C-26-2の2ページ目「工程表」の「事故繰越後の計画」の各項目について、事故事由の発生による変更がある箇所以外は「繰越（翌債）後の計画」欄と同じ文言で記入されているか	はい	いいえ
6. について「いいえ」の場合 事故事由の発生による変更がある箇所以外は、当該計画と同じ文言で記載してください。変更箇所については、事故事由の発生と当該計画の変更の関係がわかるよう事故事由を記載してください。			
体裁が整っている	7. カタカナは全角、英数字は半角を用いている	はい	いいえ
	7. について「いいえ」の場合 体裁を整えてください。		

7 様式C-26-2 (新規様式)

様式 C - 2 6 - 2

事故繰越を必要とする理由書

機関番号： 研究機関名： 研究代表者名：

課題番号： 研究種目： 研究期間： 年度 ～ 年度

研究課題名：

年度補助金交付額： 円 (内訳：直接経費 円 ・ 間接経費 円)
 繰越 (翌債) 承認額 : 円 (内訳：直接経費 円 ・ 間接経費 円)
 事故繰越承認要求額 : 円 (内訳：直接経費 円 ・ 間接経費 円)

繰越 (翌債) 時の事由		
記号等		
交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由	繰り越す理由	計画の変更理由
事故発生年月日	年 月 日	
事故事由		
当初の事業計画	年 月 日 ～	年 月 日
繰越 (翌債) 後の事業計画	年 月 日 ～	年 月 日
事故繰越後の事業計画	年 月 日 ～	年 月 日
事業の遅れに繋がった他の要因等		

工程表		
当初計画	繰越 (翌債) 後の計画	事故繰越後の計画