

様 式 F - 1 4 [記入例]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）補助事業期間延長承認申請書

令和 7 年 2 月 1 5 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					

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）について、研究計画変更等に伴い下記のとおり補助事業期間を延長したいのでご承認くださるようお願いします。

記

1. 研究種目名 基盤研究（C）（一般）

2. 課題番号

2 2 K 3 4 5 6 7

3. 研究課題名 〇〇の××に関する総合的研究

4. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
4,200,000	1,260,000	5,460,000

5. 補助事業期間 (変更前) 令和 4 年度～令和 6 年度

(変更後) 令和 4 年度～令和 7 年度

6. 直接経費の助成金の次年度使用予定額

200,000 (円)

7. 補助事業期間を延長する事由

【区分】

■ ①当初計画の遅延・変更

【事由】

- a. 研究者（研究代表者、研究分担者または研究協力者）のその他の業務の多忙、親族の介護、身内の不幸、子の養育（産前産後休暇または育児休業の取得によるものも含む）、怪我や病気によるもの。
- b. 研究遂行に想定以上に時間を要したもの。
- c. 研究計画の見直しが必要となったもの。
- d. 研究実施場所の変更（工事など）によるもの。
- e. 実験装置や機器の故障によるもの。
- f. 参加を予定していた学会や研究会などの中止や延期によるもの（社会情勢を考慮して参加を見送った場合を含む）。
- g. 自然災害によるもの（感染症の流行等も含む。）。
- h. 渡航先の外国機関との再調整が必要となったもの。

②補助事業の目的をより精緻に達成するための研究の実施（追加（再現）実験の実施や学会参加、論文投稿など）

③その他、上記①、②いずれにも該当しない場合

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

【延長理由】

区分③を選択した場合、補助事業期間を延長する理由を入力すること。

(2 / 2)

<対応事業>

基盤研究 (B)、基盤研究 (C) (特設分野研究基金を除く。)、挑戦的研究 (開拓・萌芽)、若手研究、若手研究 (B)、研究活動スタート支援、特設分野研究基金 (基盤研究 (B・C)) (平成27 (2015)年度以降に採択された審査区分「特設分野研究」の研究課題)、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際共同研究加速基金 (国際先導研究、国際共同研究強化、国際共同研究強化 (A)) (令和4 (2022)年度以前に採択された研究課題)、海外連携研究、国際共同研究強化 (B) (令和4 (2022)年度以前に採択された研究課題)、帰国発展研究)

研究代表者が、研究計画変更等に伴い研究計画最終年度に補助事業期間を延長しようとする場合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。

送信・提出は、日本学術振興会から通知した日から研究計画最終年度の3月1日までに行うこと。

●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 (交付内定時・決定後用)」 (<https://www-shinsei.jps.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。

補助事業期間延長承認申請情報の入力

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が 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。

まお、「課題番号」「研究課題名」「補助事業期間 (変更前)」「交付決定額」は自動表示される。

2. 補助事業期間 (変更後)、直接経費の助成金の次年度使用予定額

(1) 「補助事業期間 (変更後)」

補助事業を延長できる期間は1年度に限られるため、1年度延長された補助事業期間が自動表示される。ただし、国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化、国際共同研究強化 (A)) の研究課題においては、交付申請をした日 (所属機関による交付申請書の提出日) から起算して3年を経過する日の属する年度の末日まで補助事業期間を延長することができる。

(2) 「直接経費の助成金の次年度使用予定額」

本様式作成時点で見込まれる本研究課題全体の次年度使用額 (既受領額から、支出見込額 (利子 (預貯金利息) を除く。)) を差し引いた金額) を円単位で入力すること。なお、実際の次年度使用額は当初の研究計画最終年度の「収支状況報告書 (様式 F-6-1)」で報告する次年度使用額となる。また、次年度使用予定額がない場合 (0円) でも申請可能。

3. 補助事業期間を延長する理由

補助事業期間を延長する理由を区分①～③より選択してチェックを入れ、区分③を選択した場合には、その理由を具体的に入力すること (最大200文字、改行は3回まで入力可。)。なお、区分①を選択した場合は、事由 a～h より該当するものを選択してチェックを入れること (複数選択可)。

<区分>

- ① 当初計画の遅延・変更
- ② 補助事業の目的をより精緻に達成するための研究の実施 (追加 (再現) 実験の実施や学会参加、論文投稿など)
- ③ その他、上記①、②いずれにも該当しない場合

<事由>

- a 研究者（研究代表者、研究分担者または研究協力者）のその他の業務の多忙、親族の介護、身内の不幸、子の養育（産前産後休暇または育児休業の取得によるものも含む）、怪我や病気によるもの。
- b 研究遂行に想定以上に時間を要したもの。
- c 研究計画の見直しが必要となったもの。
- d 研究実施場所の変更（工事など）によるもの。
- e 実験装置や機器の故障によるもの。
- f 参加を予定していた学会や研究会などの中止や延期によるもの（社会情勢を考慮して参加を見送った場合を含む）。
- g 自然災害によるもの（感染症の流行等も含む。）。
- h 渡航先の外国機関との再調整が必要となったもの。