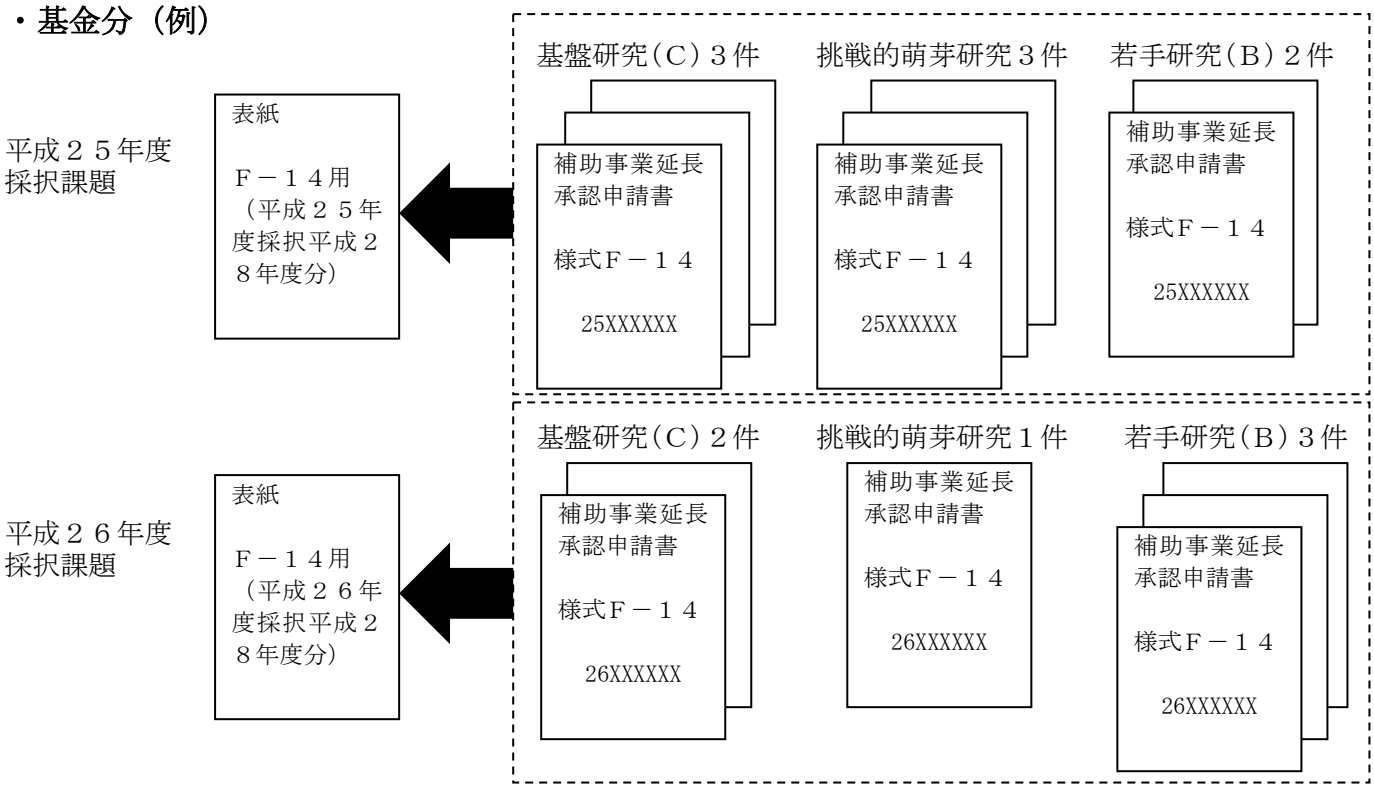
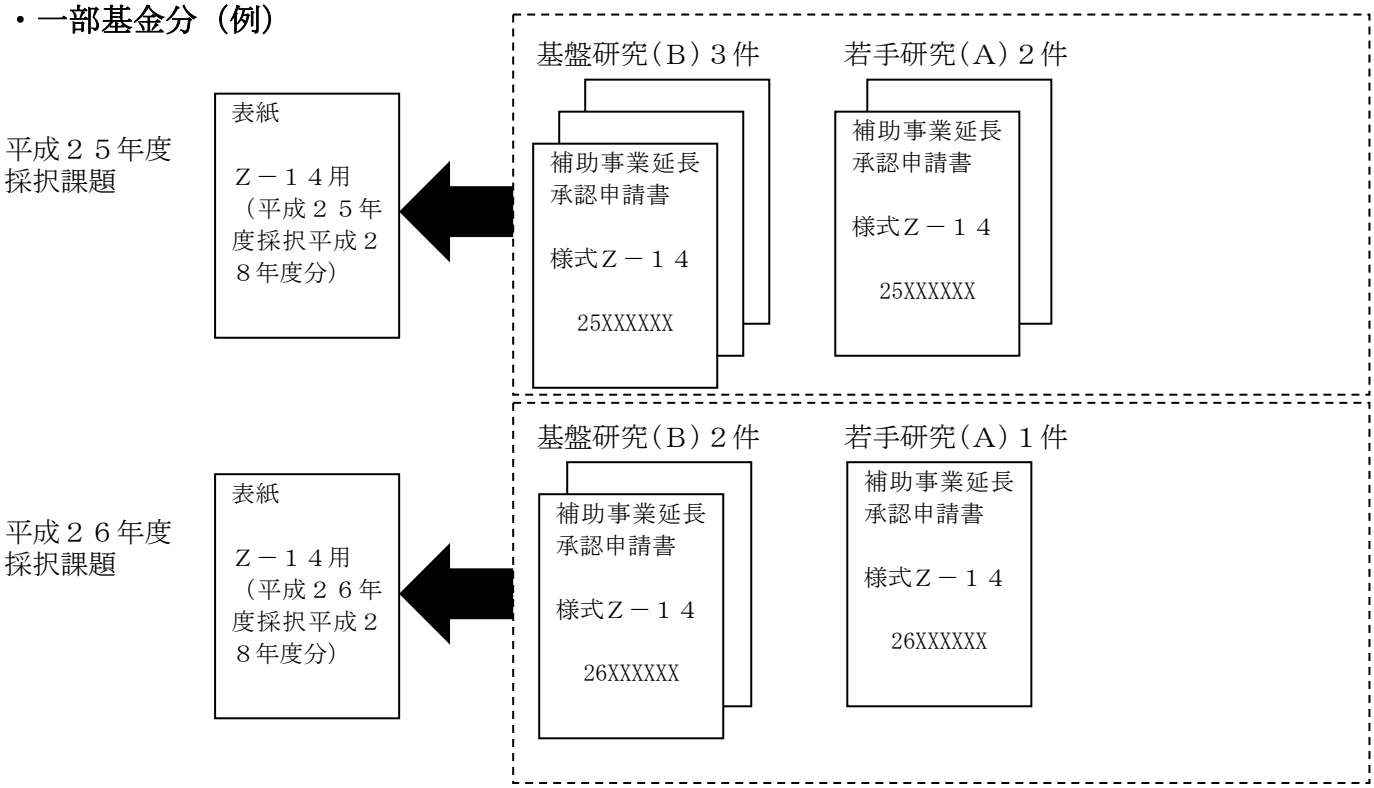
別添１

補助事業延長期間承認申請書等（表紙（Ｆ－１４用）及びＦ－１４、表紙（Ｚ－１４用）及びＺ－１４）の取りまとめ方法

① 採択年度ごと（課題番号の最初の２桁が同じもの）、研究種目ごとに分け、「課題番号」の順に並べる。
② 採択年度ごとに「補助事業期間延長承認申請書（表紙）（Ｆ－１４用）又は補助事業期間延長承認申請書（表紙）（Ｚ－１４用）」に記してある表の研究種目順に重ねる。
③ 採択年度ごとに「補助事業期間延長承認申請書（表紙）（Ｆ－１４用）又は補助事業期間延長承認申請書（表紙）（Ｚ－１４用）」を付け、全種目一括して綴りひもでとじる。
※ 一冊で全種目をとじることができない場合は、分冊にして差し支えない。その場合、分冊にも表紙（コピー可）を付け、全冊数中の何冊目か（２／３等）を右下余白に記入すること。
※「担当者連絡先」欄には、本申請書に関する具体的な問い合わせ等に対応可能な連絡先を記入すること。
※国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）は別添２により取りまとめること。

・基金分（例）



・一部基金分（例）