

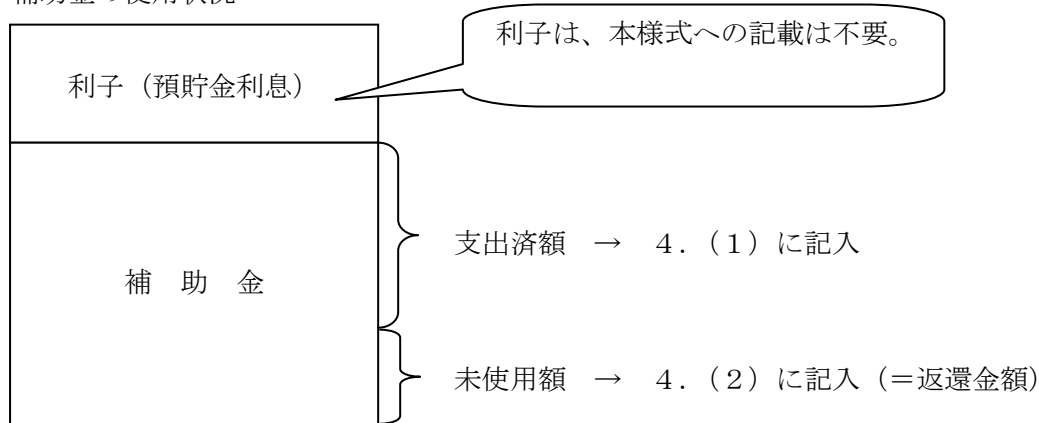
様 式 C-35-1 【作成上の注意】

- 1 この申請書は、研究代表者が産前産後の休暇又は育児休業により研究を中断し、未使用の補助金について翌年度以降の中断終了後に再交付を希望する場合に、研究代表者がA4判（縦長）で作成し、研究代表者の所属する研究機関において育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日を確認の上、所属する研究機関を経由して、事前に提出すること。

本様式の提出に当たっては、**交付申請書の写を一部添付すること。**

- 2 「研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名」欄には、研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名を省略せずに記入すること（部局のない研究機関の場合は、部局名は不要。）。研究代表者の氏名は、記名押印又は署名により記入すること。なお、研究代表者の印は、印肉を使用して押印するものとする。
- 3 「機関番号」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
- 4 「1. 課題番号」欄には、交付決定通知書に記載の課題番号（8桁）を記入すること。
- 5 「2. 研究課題名」欄には、交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
- 6 「3. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を**円単位**で記入すること。
- 7 「4.（1）支出済額」欄には、この申請書の提出時の支出済額（当該研究のために使用した利子（預貯金利息）は除く。）を**円単位**で記入し、「4.（2）未使用額」欄には、「3. 交付決定額」欄の金額から「4.（1）支出済額」欄の金額を差し引いた金額を**円単位**で記入すること。

補助金の使用状況



- 8 「5. 育児休業等の開始予定年月日及び終了予定年月日」欄には、研究代表者の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記入すること。
- 9 「6. 変更交付決定額」欄には、「4.（1）支出済額」欄の金額を**円単位**で記入すること。
- 10 「7. 研究再開予定年月日」欄には、育児休業等終了後、研究を開始（再開）する予定年月日を記入すること。（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。)

- 1 1 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。