

様 式 C－35－4 【作成上の注意】

- 1 この申請書は、研究代表者が育児休業等を取得し、研究を中断し、かつ年度内に研究を再開した場合であって、翌年度以降の実施変更に伴い、研究期間の延長を希望する場合に、研究代表者がA4判（縦長）・両面印刷で作成し、研究代表者の所属する研究機関もしくは勤務先において承認された育児休業等の開始年月日及び終了年月日を確認の上、研究を再開する前に提出すること。

また、本様式の提出にあたっては、以下の書類の写を一部添付すること。

【添付書類】

- ①様式A－32－1「交付申請書」
  - ②様式C－39－1「収支簿（個人管理用）」
  - ③様式C－39－2「収支証明書類」
  - ④預金通帳
- 2 「研究代表者住所・氏名」欄には、研究代表者の自宅住所、氏名を省略せずに記入すること。
- 3 「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。
- 4 「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。
- 5 「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。
- 6 「4.（1）中断前の支出済額－利子（預貯金利息）」欄には、この申請書の提出時の支出済額から利子（預貯金利息）を差し引いた金額（②）を円単位で記入し、「4.（2）中断前の未使用額」欄には、「3. 交付決定額」欄の金額（①）から（②）を差し引いた金額（③（①－②））を円単位で記入すること。

【例】

交付決定額 が 500,000円  
支出済額 が 367,892円  
利子（預貯金利息）が 2円 の場合は、



4.（1） 367,890円  
（2） 132,110円 となる。

- 7 日本学術振興会に返還が必要となるのは、「4.（2）中断前の未使用額」から「4.（3）研究再開後の当該年度の使用予定額」を引いた金額となる。
- 8 「6. 育児休業等の開始年月日及び終了年月日」欄には、研究代表者の所属する研究機関もしくは勤務先において承認された育児休業等の開始年月日及び終了年月日を記入すること。
- 9 「7. 研究開始（再開）予定年月日」欄には、育児休業等の終了後、研究を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、当該年度内に研究を再開する必要があるので注意すること。）

10 「8. 育児休業等の取得による変更後の研究計画」欄

様式C-35-4別紙（変更後の研究実施計画）を作成し添付すること。作成に当たっては、以下の点に留意すること。

① 「変更前の交付額」欄

令和元年度の「交付決定通知書」に記載の交付決定額を記入すること。

② 「変更後の申請（予定）額」欄

変更後の交付申請（予定）額を年度毎に記入すること。

交付申請（予定）額は、変更後の研究実施計画（年次計画）に応じて年度毎の補助事業に要する経費を記入できるが、いずれかの年度の交付申請（予定）額を「0円」とすることはできない。また、「変更前の交付額」の合計と「変更後の申請（予定）額」の合計は必ず一致させること。

③ 「本年度以降の研究実施計画」欄

ア 補助金の使用予定（購入する物品及びその購入時期等）を考慮の上、研究を開始（再開）する年度以降の研究実施計画を年度毎に区分して記述すること。記述に当たっては、当初研究実施計画からの変更内容が明らかになるように記入すること。

イ 相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題については、相手方の同意等を得たうえで研究計画を実施することが分かるように記入すること。