

様式 A-38 【作成上の注意】

研究機関で応募書類をとりまとめた研究課題の研究代表者が、他機関へ転出した場合に作成すること（いずれも予定を含む。）。

【注意事項】

- ① 「課題番号」及び「交付予定額」欄は、「内定一覧」を確認の上記入すること。なお、不採択となった者の「交付予定額」欄には「—」を記入すること。
- ② 「転出先機関等」欄の記入にあたっては、転出前の研究機関は、研究代表者に、転出先の機関における研究代表者の所属部局・職を確認した上で記入すること。なお、応募した研究課題が採択となった研究代表者が研究機関を退職後、勤務先を有しない場合（「在籍確認書類」（様式A-32-1別紙）が提出できない場合も含む。）には、奨励研究の応募資格を喪失するため、「交付申請辞退届（研究機関管理用）（様式A-37-1）」を作成すること。（転出報告書の作成は不要）
- ③ 交付内定を受けた研究代表者が転出後に補助事業を遂行できない場合（例えば、転出先研究機関には当該研究に必要な特殊設備が無く、研究の遂行が困難な場合など）については、交付内定の通知を受けた研究機関において「交付申請辞退届（研究機関管理用）（様式A-37-1）」を作成すること（転出報告書の作成は不要）。