

日本学術振興会に紙媒体で提出する必要はありません。

1版

様式 C-13-5 【記入例】（電子申請システム対応用）

令和元年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）における  
海外における研究滞在等による研究中断承認申請書

令和元年11月1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					

令和元年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）について、下記のとおり海外における研究滞在等により研究を中断したいのでご承認くださるようお願いいたします。

記

1. 研究種目名 基盤研究（A）（一般） 2. 課題番号 

1	9	H	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---

3. 研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

4. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
5,000,000	1,500,000	6,500,000

5. 研究期間 令和元年度～令和5年度 6. 領域番号・区分 

—
---

7. 補助金の使用状況 (円)

		直接経費	間接経費	合計
既受領額	前期分	4,000,000	1,200,000	5,200,000
	後期分	1,000,000	300,000	1,300,000
支出済額		3,000,000	900,000	3,900,000
未使用額（返還額）		2,000,000	600,000	2,600,000

8. 海外渡航開始予定年月日及び終了予定年月日  
令和元年12月1日 ～ 令和2年9月30日9. 研究中断開始年月日及び終了年月日 令和元年11月1日 ～ 令和2年10月31日 10. 研究開始（再開）期限年月日 令和2年11月1日11. 海外渡航（滞在）先  
イギリス12. 海外渡航による中断の理由  
海外留学をして学位取得するため。

13. 変更交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
3,000,000	900,000	3,900,000

14. 海外渡航による中断の理由

■研究開始（再開）期限年月日までに再開の手続きを行わない場合、本研究課題は自動的に廃止となることを承諾します。

■本申請に記載の海外における研究滞在等に虚偽が発覚した場合は、本研究課題が取り消される場合があることを承諾します。

＜対応事業＞

「新学術領域研究（研究領域提案型）（計画研究の総括班研究課題を除く）」、「特別推進研究（平成28年度以降に採択された研究課題）」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A）」、「基盤研究（B）（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題及び平成27年度以降に採択された応募区分「特設分野研究」の研究課題を除く。）」、「挑戦的研究（開拓）」、「若手研究（A）（平成29年度以前に採択された研究課題（平成24年度から平成26年度に採択された研究課題を除く。）」

研究代表者が、海外における研究滞在等により補助事業を中断し、未使用の補助金について中断の終了後に再交付を受けることを希望する場合には、事前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。

なお、新学術領域研究（研究領域提案型）の研究課題においては、事前に領域代表者の了解を得る必要があるので留意すること。

● 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（科学研究費補助金）（交付内定時・決定後用）」（<https://www.shinsei.jsp.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。

研究中断承認申請書情報の入力

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。

なお、「研究種目名」、「課題番号」、「研究課題名」、「交付決定額」は自動表示される。

2. 補助金の使用状況

補助金の使用状況の金額については、所属する研究機関に確認した上で入力すること。

(1) 「既受領額」

既を受領している金額を前期分・後期分と分けて記入すること。9月30日までに受領した分については前期分に、10月1日以降に受領した分については後期分に含めて入力すること。

(2) 「支出済額」

本様式の提出時の支出済額（利子（預貯金利息）を除く。）を入力すること。間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を入力すること。

(3) 「未使用額」（返還額）

[再計算] のクリックにより未使用額（＝返還額）が自動表示される。

(4) 「確認事項」

補助金の使用状況の金額について所属研究機関に確認を済ませた場合、「補助金の使用状況」の金額については所属研究機関に確認した。」にチェックを入れること。

＜利子（預貯金利息）の考え方＞

※ 利子（預貯金利息）や解約利息が生じた場合は、補助条件に定めているとおり機関に譲渡すること。

※ 発生した利息を補助事業に使用した場合でも、申請書の「既受領額」や「支出済額」には含めないこと。

(5) 「海外渡航開始予定年月日及び終了予定年月日」

海外渡航の開始予定年月日及び終了予定年月日をプルダウンから選択すること。

- (6) 「**研究中断開始年月日及び終了年月日**」  
海外における研究滞在等に伴う中断期間の開始年月日及び終了年月日をプルダウンから選択すること。1度の研究中断申請につき最大5年間の研究中断が可能。
- (7) 「**研究開始(再開)期限年月日**」  
(6)で研究中断終了年月日を入力すると、研究中断終了年月日の翌日が自動表示される。(なお、再開期限年月日までに、科研費の応募が可能な大学等の日本の研究機関に所属し、必要な手続を行わなければ、研究中断を行った研究課題は廃止となるので注意すること)
- (8) 「**海外渡航(滞在)先**」  
海外における研究滞在に伴う中断期間中の滞在先を入力すること。
- (9) 「**連絡先**」  
海外における研究滞在に伴う中断期間中に連絡可能な連絡先を入力すること。なお、連絡可能なメールアドレスが複数ある場合は、使用頻度の高い順に連絡先を2つ入力すること。
- (10) 「**海外渡航による中断の理由**」  
海外渡航による中断の理由を具体的に入力すること(最大100文字まで入力可。)
- (11) 「**確認事項**」  
記載の内容を十分に確認した上で、チェックを入れること。