

※本様式は、研究代表者が欠けた場合にのみ使用してください。

様式 C-5-2 【記入例】（電子申請システム非対応用）

令和元年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）研究代表者死亡等報告書

令和元年11月16日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究機関名： ○○大学  
研究機関代表者職名： 学長  
氏名： ○○ ○○ [職印]  
機関番号： 1 2 3 4 5

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、下記のとおり研究代表者が欠けましたので研究代表者に代わり報告します。

記

1. 研究代表者

氏名	○○ ○○
所属していた 部局・職	○○学部・教授
研究者番号	1 0 1 2 3 4 5 6

2. 研究種目名 基盤研究（A）（一般）      3. 課題番号 1 9 H 1 2 3 4 5

4. 研究課題名 ○○○に関する研究

5. 交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
10,000,000	3,000,000	13,000,000

6. 研究期間 令和元年度～令和5年度      7. 領域番号・区分 —

8. 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	6,000,000	1,800,000	7,800,000
	後期分	4,000,000	1,200,000	5,200,000
支出済額		7,000,000	2,100,000	9,100,000
未使用額（返還額）		3,000,000	900,000	3,900,000

9. 研究代表者が欠けた年月日及び事由

年月日	令和元年11月15日
事由	研究代表者の死亡のため。

10. 変更交付決定額 (円)

直接経費	間接経費	合計
7,000,000	2,100,000	9,100,000

## 様式 C-5-2【作成上の注意】（電子申請システム非対応用）

### < 対応事業 >

「新学術領域研究（研究領域提案型）」、「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。）」、「特別研究員奨励費」

研究代表者が欠けた場合に研究代表者が所属していた研究機関代表者が作成し、日本学術振興会に1部提出すること。

#### ●作成・提出に当たっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）印刷を行うこと。
  - ・ 研究機関代表者の職印を押印すること。
  - ・ 本様式の作成時に誤記入があった場合には、改めて作成すること（訂正印及び修正液等の使用は認めない。）。
  - ・ 「交付申請書（様式A-2-1）」の写しを1部添付すること。その他、提出時に添付すべき書類は「様式提出時 添付書類一覧（補助金分）」を参照すること。
1. 「研究機関名」欄及び「研究機関代表者 職名・氏名」欄には、研究代表者の所属していた研究機関名、研究機関代表者の職名・氏名を記入すること。
  2. 「機関番号」欄には、研究代表者が所属していた研究機関の機関番号（5桁）を記入すること。
  3. 「1. 研究代表者」欄には、研究代表者の氏名、所属していた部局・職、e-Radに登録されていた研究者番号（8桁）を記入すること。「特別研究員奨励費」の場合で研究者番号を有しない場合は空欄で構わない。
  4. 「2. 研究種目名」欄には、交付決定通知書に記載の研究種目名を記入すること。
  5. 「3. 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。
  6. 「4. 研究課題名」欄には、「交付申請書（様式A-2-1）」に記載した研究課題名を記入すること。
  7. 「5. 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の「交付決定額」（本様式提出以前に変更している場合は、その額）を記入すること。
  8. 「6. 研究期間」欄には、「交付申請書（様式A-2-1）」に記載の研究期間を記入すること。なお、研究期間の延長が認められている場合には、延長後の研究期間を記入すること。
  9. 「7. 領域番号・区分」欄には、新学術領域研究の場合、「交付申請書（様式A-2-1）」に記載の「領域番号・区分」を記入すること。
  10. 「8. 補助金の使用状況」欄は、以下に従って記入すること。
    - ・ 「既受領額」欄には、既に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記入すること。
    - ・ 「支出済額」欄には、この申請書の提出時の支出済額（利子を除く。）を記入すること。間接経費の額は、直接経費の30%とし、円未満を切り捨てた額を記入すること。ただし、間接経費を受領していない場合は、「0」と記入すること。
    - ・ 「未使用額（返還額）」欄には、未使用額を記入すること。

#### <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。

- 1 1. 「9. 研究代表者が欠けた年月日及び事由」欄には、研究代表者が欠けた年月日及びその具体的事由（死亡・失踪等で研究代表者が申請を行うことができない理由）を記入すること。
- 1 2. 「10. 変更交付決定額」欄には「8. 補助金の使用状況 支出済額」欄の金額を記入すること（「8. 補助金の使用状況 既受領額」欄の金額から「8. 補助金の使用状況 未使用額（返還額）」欄の金額を差し引いた金額となる。）。