

様式 F-14【作成上の注意】（電子申請システム非対応用）

＜対応事業＞
国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究代表者が、研究計画変更等に伴い研究計画最終年度に補助事業期間を延長しようとする場合に作成し、所属する研究機関を通じて日本学術振興会に1部提出すること。

提出は、日本学術振興会が通知した日から研究計画最終年度の3月1日までに行うこと。

●作成・提出にあたっては、以下について留意すること。

- ・ A4判（縦長）で作成すること。
- ・ 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。）。

1. 「機関番号・所属研究機関名称・研究代表者」欄には、研究代表者が所属する研究機関の機関番号（5桁）、研究代表者の所属する研究機関名、部局名、職名及び氏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）。
2. 「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。
3. 「研究課題名」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の研究課題名を記入すること。
4. 「交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の「交付決定額」（補助事業期間全体の額）（本様式提出以前に変更した場合はその額。）を記入すること。
5. 「補助事業期間」欄には、「交付申請書（様式D-2-3）」に記載の補助事業期間（変更前の補助事業期間。本様式提出以前に延長が認められている場合はその補助事業期間。）及び延長を希望する変更後の補助事業期間を記入すること。
なお、延長できる補助事業期間は、1年度に限られる。
6. 「直接経費の助成金の次年度使用予定額」欄には、本様式作成時点で見込まれる次年度使用額（既受領額から、支出見込額（利子（預貯金利息）を除く。）を差し引いた金額）を円単位で記入すること。なお、実際の次年度使用額は当初の研究計画最終年度の「収支状況報告書（様式F-6-1）」で報告する次年度使用額となる。また、次年度使用予定額がない場合（0円）でも申請可能。
7. 「補助事業期間を延長する事由」欄には、補助事業期間を延長する理由を区分①～③より選択し、区分③を選択した場合には、その理由を具体的に記入すること。なお、区分①を選択した場合には、事由a～hより該当するものを選択して記入すること（複数選択可）。

＜区分＞

- ① 当初計画の遅延・変更
- ② 補助事業の目的をより精緻に達成するための研究の実施（追加（再現）実験の実施や学会参加、論文投稿など）
- ③ その他、上記①、②いずれにも該当しない場合

＜事由＞

- a. 研究者（研究代表者、研究分担者、連携研究者または研究協力者）のその他の業務の多忙、親族の介護、身内の不幸、子の養育（産前産後休暇または育児休業の取得によるものも含む）、怪我や病気によるもの。
- b. 研究遂行に想定以上に時間を要したものの。
- c. 研究計画の見直しが必要となったものの。
- d. 研究実施場所の変更（工事など）によるもの。
- e. 実験装置や機器の故障によるもの。
- f. 参加を予定していた学会や研究会などの中止や延期によるもの（社会情勢を考慮して参加を見送った場合を含む）。
- g. 自然災害によるもの（感染症の流行等も含む）。
- h. 渡航先の外国機関との再調整が必要となったものの。